

الأنشطة الخاصة "أساسيات تُوكّاتسُو"

[الباقة الأساسية]

"دليل المتدرب"



إعداد

فريق البحث والتطوير بوحدة المدارس المصرية اليابانية



Research and Development Team

٢٠٢٢



الأنشطة الخاصة "أساسيات تُوكّاتسُو"

[الباقة الأساسية]

"دليل المتدرب"



إعداد

فريق البحث والتطوير بوحدة المدارس المصرية اليابانية



Research and Development Team

٢٠٢٢

المقدمة

انطلاقًا من رؤية مصر 20/30 يعمل المعنيون بوزارة التربية والتعليم على تطوير أنشطة "توكاتسو"، وتطبيقها في المدارس المصرية؛ لضمان توفير مناخ إيجابي في المدرسة، يحقق متعة التعلم، بحيث تكون المدرسة مكانًا يشعر فيه المعلم والتلميذ وولي الأمر بالسعادة والفخر لكونهم أعضاء فاعلين فيها، وأن يتم تحفيز التلاميذ على ممارسة الأنشطة التى تساعده على اكتساب المهارات الحياتية، والقيم الداعمة لها والوعي بقضايا بيئته واتخاذ القرار بشأنها، وبذلك يصبح التلميذ قادرًا على التعلم مدى الحياة.

لذلك، سيتم الاستفادة من خلال الأنشطة الخاصة في مختلف المجموعات والعلاقات بعد الخروج إلى المجتمع. باختصار، النشاط الخاص هو وقت متكامل لتشكيل الإنسان، ويتم إجراء ذلك من خلال جميع الأنشطة التعليمية، وتشكيل الإنسان، هذا الذي يشمل التعليم المتكامل عمليًا هو سمة أساسية للأنشطة الخاصة، من أجل تحسين الحياة داخل الصف وفي المدرسة؛ بما يحقق لديهم شعور الانتماء للمدرسة، ومن ثم الانتماء للوطن، وتأهيلهم ليكونوا مواطنين صالحين يسهمون مساهمة فعالة في حل مشكلات وقضايا مجتمعهم.

في ضوء ما سبق، فإن "توكاتسو" يُدعِم تحقيق الرؤية الإصلاحية لتطوير المناهج (٠، ٢)؛ فكلاهما يستهدف بناء الشخصية، من خلال تنمية المهارات الحياتية التي يحتاجها المتعلم خارج المدرسة، بالإضافة إلى القيم الداعمة لها، فضلًا عن تضمين القضايا والتحديات المحلية والعالمية.

وتمثل أنشطة "توكاتسو" دورًا محوريًا في أبعاد التعلم الأربعة؛ حيث ترتبط بشكل مباشر بأبعاد "تعلم لتكون"، "تعلم لتعيش" و"تعلم لتعمل"، والتي تُركز على تنمية جوانب التعلم غير المعرفية المتعلقة بالسمات الشخصية، كما ترتبط بشكل غير مباشر ببُعد (تعلم لتعرف)؛ حيث التركيز على فهم التلاميذ لأهمية وضرورة القيام بالأنشطة، والغرض منها، والعمل على تطبيق ما تم فهمه، بما ينعكس على تنمية المهارات الحياتية، والمُصنفة وفقًا لأبعاد التعلم الأربعة، كالتالي:

- **تعلم لتكون** (الصمود – التواصل – المحاسبية – إدارة الذات).
- **تعلم لتعيش** (المشاركة – التعاطف – احترام التنوع).
- **تعلم لتعمل** (التعاون – صنع القرار– التفاوض – الإنتاجية).
- **تعلم لتعرف** (التفكير الناقد – الإبداع – حل المشكلات).

ومن خلال هذا البرنامج التدريبي، نسعى لتمكين المشاركين من فهم فلسفة "توكاتسو"، وبالتالي كيفية تطبيق أنشطة "أساسيات توكاتسو" (مجلس الفصل – المناقشات التوجيهية – الريادة اليومية)، وإجراءات قيام التلاميذ بتنفيذ الأنشطة الأساسية بشكل مبسّط، يتناسب مع قدرات تلاميذ هذه المرحلة، وبما ينمي المهارات الحياتية المستهدفة لديهم، بالإضافة إلى كيفية متابعة وتقييم جودة تطبيقها، بما يضمن تحقيقها لأهدافها.

فهرس المحتويات

دليـــل البرنامـــج

◆ **اسم البرنامج: الأنشطة الخاصة "أساسيات تُوكّاتسُو" [الباقة الأساسية].**

◆ **الأهداف العامة للبرنامج:**

١. تعرّف فلسفة التعليم على النظام الياباني.
٢. اكتساب معارف ومهارات تطبيق الأنشطة اليابانية الخاصة "توكاتسو" للمدارس الحكومية (الباقة الأساسية).

◆ **الأهداف التفصيلية:**

يُتوقع من المتدرب في نهاية البرنامج أن يكون قادراً على أن يتعرف:

١. فلسفة وأهمية تطبيق أنشطة توكاتسو.
٢. خصائص ومبادئ أنشطة توكاتسو.
٣. إجراءات تطبيق نشاط الريادة اليومية بالتناوب.
٤. إجراءات تطبيق نشاط المناقشات التوجيهية.
٥. إجراءات تطبيق نشاط مجلس الفصل.
٦. كيفية تقييم تطبيق أنشطة توكاتسو "للسادة الموجهين".

◆ **المنفذون:** مدربو ومتابعو أنشطة "توكاتسو" (عدد ٢ مدرب لكل قاعة بالتبادل).

◆ **مدة البرنامج:** يومان

◆ **عدد الساعات:** ٨

◆ **الأساليب التدريبية:** محاضرة – ورش عمل – النقاش والحوار – عروض توضيحية.

تعريف الأنشطة الخاصة "توكاتسو"

يهدف التعليم الياباني لتربية الإنسان تربية بدنية وأخلاقية ومعرفية بشكل متوازن، وترتبط الأنشطة الخاصة والتربية الأخلاقية بتشكيل الشخصية بشكل أساسي، فالقيم التي يتم تعلمها في وقت حصة الأخلاق يتم تعزيزها بشكل عملي داخل النشاط فعلياً في وقت الأنشطة الخاص "توكاتسو".

"توكاتسو"، أنشطة يابانية خاصة تستهدف بناء الشخصية، تم اختصارها من المصطلح الياباني" الأنشطة الخاصة (Tokubetsu–Katsudo)" لمصطلح "توكاتسو" (Tokkatsu).

وهي الأنشطة الشاملة، التي تهدف إلى اكتشاف وحل المشكلات، من خلال ممارسات تهدف إلى حياة جماعية ومدرسية أفضل، بحيث تنمي القدرات العامة للعمل والعيش داخل الحياة الاجتماعية، مما ينعكس أثره على زيادة حماس ودافعية التلاميذ والمعلمين للتعامل معها بفعالية، وبما يعمل على تشكيل الإنسان بوجه عام. وهذا يمثل التعليم الشامل، وهو سمة أساسية للأنشطة الخاصة "توكاتسو".

المبادئ الأساسية لأنشطة "توكاتسو"

تستند أنشطة توكاتسو إلى عدة مبادئ يلخصها الشكل التالي:

- ✓ التلميذ محور عملية التعلم.
- ✓ كل شيء يتم بتنفيذ التلميذ نفسه.
- ✓ الاتفاق على رأى جماعي يرتضيه الجميع بدون تصويت.
- ✓ المدح والثناء على النقاط الجيدة أمام التلاميذ
- ✓ الإقناع، بدلاً من قول (افعل / لا تفعل)، نقول (ما رأيك في.......).
- ✓ نتجنب قول (أنا....) واستبدالها بكلمة (نحن.....).
- ✓ الالتزام بالقواعد.
- ✓ يُحظر العقاب البدني تمامًا وقطعيًا.
- ✓ مبدأ التنافس مع الغير مرفوض (لا يوجد أفضل تلميذ / فصل، والتلميذ يقارن بنفسه فقط، والكل يُشجع وُيكرّم وتُحترم وجهة نظره).

خصائص أنشطة "توكاتسو":

- ✓ أنشطة خاصة ليس لها مقرر أو كتاب.
- ✓ لها علاقة بالمواد الدراسية تؤثر فيها، وتتأثر بها.
- ✓ تستند إلى شعار: (ابدأ بنفسك واعمل من أجل الآخرين).

نشاط: مجلس الفصل

يتم تنفيذ هذا النشـاط من أجل تحسـين الحياة الصـفية، وذلك من خلال **تحديد التلاميذ للموضوعات** ذات العلاقة، **ومناقشـتها**، والعمل على **تشـكيل إجماع** للرأي تجاه موضـوع النقاش، ثم **تنفيذ** ما تم الاتفاق عليه، **ومراجعة** مراحل العمل؛ ليصبحوا أكثر استعدادًا لمجلس الفصل القادم.

أهداف النشاط:

يهدف النشاط أن يكون التلميذ قادرًا على أن:

١. يطرح بعض الأفكار لحل القضايا /الموضوعات داخل الفصل مبررًا إياها.

٢. يطبق القواعد العامة لمجلس الفصل.

٣. يتعاون مع زملائه للوصول إلى إجماع في الرأي.

٤. يساعد زملاءه من أجل تحقيق حياة صفية ممتعة.

وقت تنفيذ النشاط:

- ✓ يتم التنفيذ في الحصة المحددة في الجدول المدرسي (مرة واحدة أسبوعيًا، بالتناوب مع المناقشات التوجيهية).
- ✓ ويتم التحضير له في وقت الراحة (الفسحة) من قِبل لجنة التخطيط.

القائم بتنفيذ النشاط: (التلاميذ، بمساعدة من المعلم في السنوات الأولى من التطبيق، وتقل تدريجيًا مع تطور الصفوف).

المهارات الحياتية والقيم المستهدفة: (الإبداع – التعاطف – حل المشكلات – التعاون – اتخاذ القرار).

أهمية النشاط:

١. الاستماع بعناية إلى آراء التلاميذ الآخرين.

٢. التحدث بطريقة يفهمها الآخرون.

٣. النظر في الحلول التي ليست مفيدة له فحسب، بل مفيدة أيضًا للآخرين.

٤. بلورة الآراء غير المؤيدة للوصول إلى الإقناع، نحو اتخاذ قرار جماعي.

٥. فهم مزايا ومتعة العمل مع الآخرين.

الموضوع الذي يناقشه التلاميذ:

حيث إن مجلس الفصل هو اجتماع يتم عقده من قبل التلاميذ من أجل تحسين الحياة الصفية والحياة المدرسية، فيجب أن تدور موضوعات المناقشة حول (الأشياء التي يريد أن يفعلها كل تلاميذ الفصل معًا - الأشياء التي يريد أن يصنعها كل تلاميذ الفصل معًا - الموضوعات/ القضايا التي يريد التلاميذ اتخاذ قرارات، أو إيجاد حلول بشأنها).

ويمكن سرد بعض الأمثلة، في ضوء التصنيف السابق، على النحو التالي:

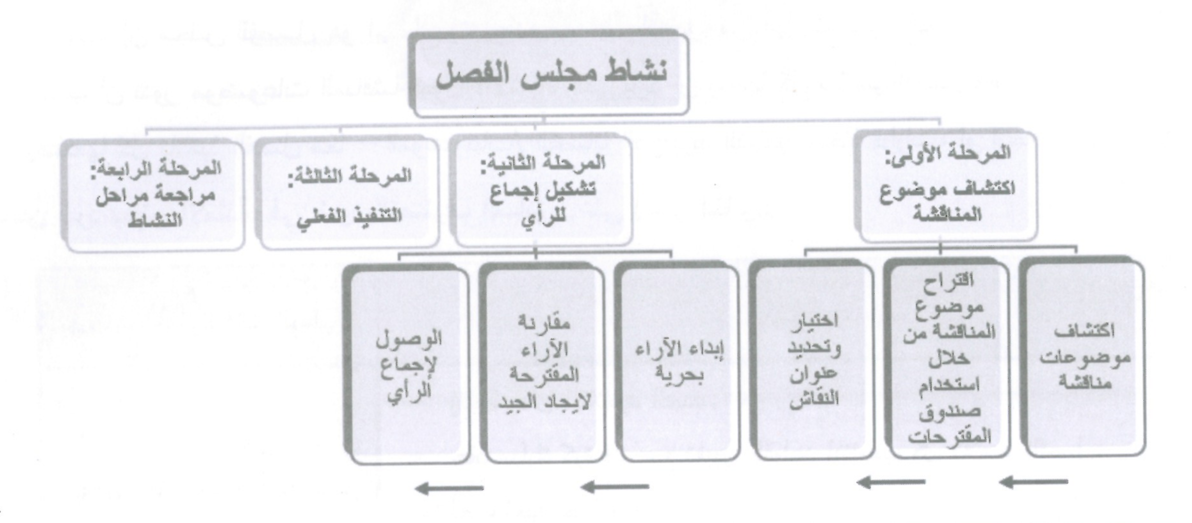
تصنيف موضوعات النقاش	أمثلة
١- الأشياء التي يريد أن يفعلها كل تلاميذ الفصل معًا	- إقامة حفل للتلاميذ الجدد. - عقد مباراة كرة قدم مع تغيير القواعد لتناسب كل تلاميذ الفصل. - لعب لعبة جماعية. - إقامة فعالية نهاية العام لتكريم بعضنا البعض على الجهد المبذول.
٢- الأشياء التي يريد أن يصنعها كل تلاميذ الفصل معًا	- إعداد شعار للفصل. - تأليف أغنية للفصل. - إعداد مجلة للفصل. - تزيين حجرة الفصل بأعمال يتم ابتكارها معًا.
٣- الأشياء التي يريد أن يقرها أو يجد حل بشأنها كل تلاميذ الفصل	- تحديد بعض القواعد للفصل يلتزم بها الجميع. - ترتيب أداء الفصل في الفعاليات التي تقررها المدرسة. - تحديد قواعد التبديل أثناء استخدام أدوات اللعب.

موضوعات غير مناسبة للمناقشة في مجلس الفصل:

ليست كل الموضوعات مناسبة لمناقشتها في مجلس الفصل، فهناك بعض المشكلات لا يستطيع التلاميذ تنفيذ الحلول المقترحة.، وفيما يلي أمثلة لبعض هذه الموضوعات:

موضوعات غير مناسبة	السبب
- مشكلة القمامة في المجتمع المحلي - مشكلة السياحة في مصر	لأنها تتعدى حدود الفصل أو المدرسة، ولا يمكن حلها من قِبل التلاميذ بمفردهم، حتى بعد إجراء مناقشتها واقتراح حلول لها.
- العنف - التأخر في المواعيد	لأن الموضوعات ذات طابع توجيهي إرشادي بواسطة المعلم، وبالتالي يكون من المناسب التعامل معها في نشاط المناقشات التوجيهية.

مراحل تنفيذ نشاط مجلس الفصل:



المرحلة الأولى: اكتشاف موضوع المناقشة

١. اكتشاف موضوع المناقشة:

- في بداية نشاط مجلس الفصل، يجب أن يحدد التلاميذ الموضوعات المتعلقة بالأشياء التي يرغبون في فعلها سويًّا مع زملائهم بالصف، أو يريدوا أن يصنعوها معًا، أو موضوعات متعلقة بمشكلات/ قضايا قد يرغبون في حلها داخل الصف، بحيث تكون في البداية كمقترحات، ثم صبح موضوعات مطروحة للمناقشة.

٢. اقتراح موضوع المناقشة من خلال استخدام صندوق المقترحات:

- يتم وضع صندوق للموضوعات المقترح مناقشتها؛ لتسهيل عملية حصرها وتصنيفها، ويُفضل أن يكون صندوقًا في مكان واضح ومرئي، وشفافًا؛ لتسهيل معرفة ما إذا كان بداخله، وبالتالي تزداد دافعية التلاميذ للمشاركة.
- تصميم استمارة للموضوعات المقترحة في البداية، موضح بها اسم مقدم الاقتراح، والتاريخ، خانة الموضوع المقترح وخانة لسبب اقتراحه، ثم يتم طباعتها لتسهل على التلاميذ المشاركة في أي وقت.

استمارة الموضوعات المقترحة

التاريخ: .../.... /.......

الاسم: ....

(الموضوع الذي تود مناقشته): ....

(السبب في اختيار هذا الموضوع): ....

- يمكن أن يقوم التلاميذ بوضع مقترحاتهم بأنفسهم داخل صندوق المقترحات، حيث يُشجع ذلك التلاميذ الذين لديهم بعض الخجل أو الانطواء على المشاركة.
- إذا لم يكن التلاميذ من ذوي الخبرة في مجلس الفصل، من الممكن ألا يجد التلميذ موضوعًا مناسبًا للاقتراح، وفي هذه الحالة يقوم المعلم بطرح أسئلة تحفيزية على التلميذ لتشجيعهم على طرح موضوعات للنقاش، ومن تلك الأسئلة:

أ) ما الأشياء التي ترغبون في **فعلها** سويًا؟

ب) ما الأشياء التي ترغبون في **صنعها** سويًا؟

ج) ماذا **يزعجكم داخل الفصل وترغبون في مناقشته**، وما الذي يمكن أن نقر قواعده، ليصبح فصلنا أفضل؟

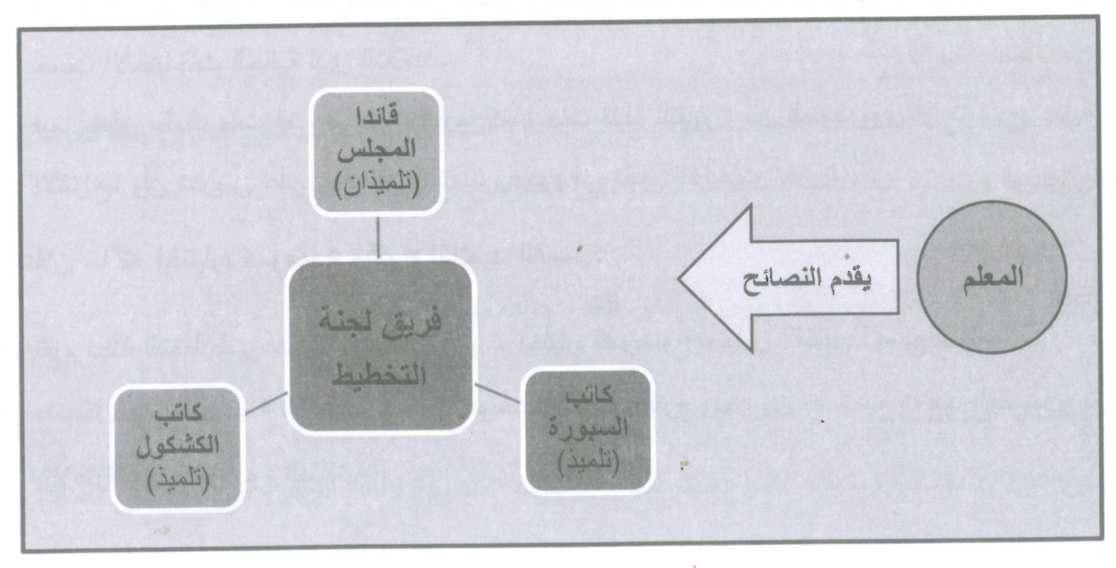
- **في حالة عدم مقدرة التلاميذ على كتابة المقترحات بأنفسهم، يمكن للمعلم تلقي مقترحاتهم شفويًا، ومساعدتهم في صياغتها، ووضعها في صندوق المقترحات، ويكون ذلك مراعاةً لطبيعة السن، وحالة وظروف كل مدرسة.**
- ويمكن أيضًا للمعلم من خلال حديثه مع التلاميذ أن يلفت أنظارهم إلى محتوى موضوعات يمكن أن تقدّم كمقترحات.

٣- اختيار وتحديد عنوان المناقشة من الموضوعات المقترحة:

١) لجنة التخطيط الأولى:

✧ (عادةً في الصف الأول، لا يتم عقد لجنة التخطيط؛ حيث إن الدور الأكبر يقع على عاتق المعلم في البداية، ويتقلص هذا الدور تدريجيًا ابتداءً من الصف الثاني).

- تبدأ لجنة التخطيط بتحديد المهام التي يجب أن يؤديها كل عضو فيها، ثم يقوموا بفرز الموضوعات.



كيفية التعامل مع المقترحات

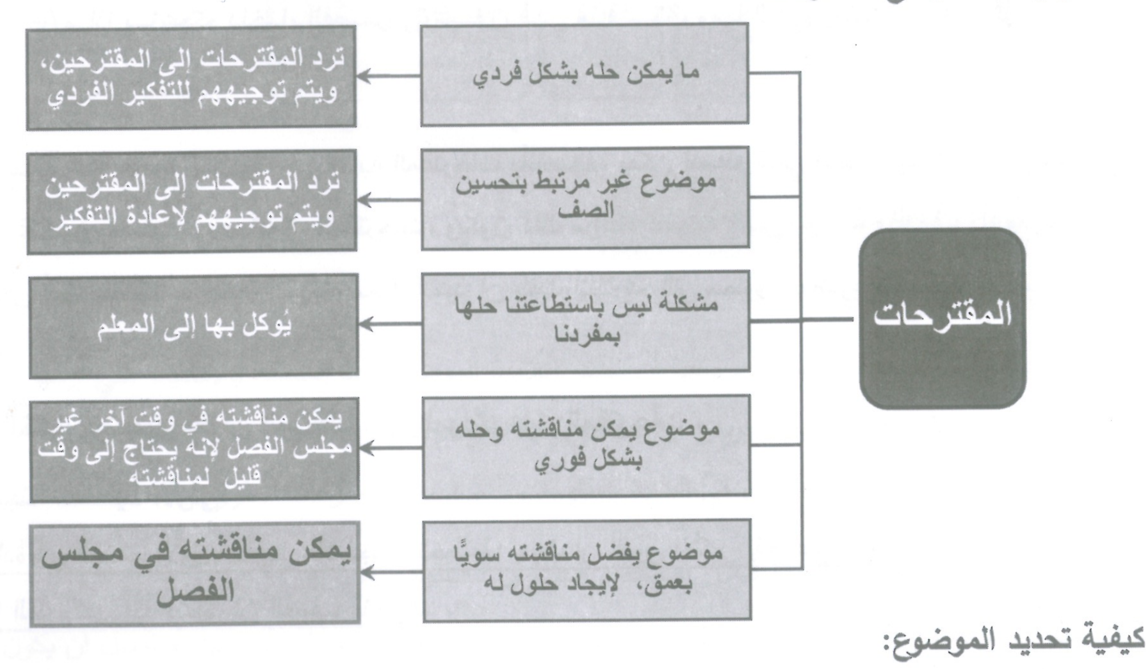
تنظيم وترتيب الموضوعات المقترحة التي تم وضعها في صندوق المقترحات، ثم الاختيار من ضمنها، طبقًا لعدد من النقاط التي تؤخذ في الاعتبار، هي:

أ) هل الموضوع له علاقة بالصف بأكمله؟

ب) هل هذا الموضوع سيساعد على تحسين الفصل من خلال الحوار؟

ج) هل هو شيء من الممكن لنا فعله بأنفسنا؟

كيفية التعامل مع المقترحات:



كيفية تحديد الموضوع:

- في حالة وجود عديد من المقترحات التي يمكن أن تكون صـالحة لجدول موضـوعات مجلس الفصـل، فأعط الأولوية حسب الاحتياجات الحالية لدى التلاميذ.
- فيما يتعلق بالمقترحات التي لم يتم اختيارها كمقترحات قابلة للنقاش، من الضـروري أن تشـرح بعناية السـبب لمقدِم الاقتراح، وأن تحرص على عدم فقد التلاميذ رغبتهم في تقديم اقتراحات أخرى.

إعلان ما تم اختياره كموضوع مقترح لتلاميذ الفصل:

- تقوم لجنة التخطيط بإعلان الموضوع الذي تم اختياره كموضوع لمجلس الفصل لجميع التلاميذ.
- بشـكل عام تقوم لجنة التخطيط باختيار موضـوع واحد مقترح ويخبرون به جميع تلاميذ الفصـل، ثم يقومون بتقبله والاعتراف به كموضوع المناقشة.

مهام يقوم بها المعلم في الفترة ما بين انعقاد الجلستين:

طبقًا لموضوع المناقشة في مجلس الفصل، يحتاج المعلم إلى التفاوض مع إدارة المدرسة أو بعض المعلمين الآخرين بشأن الأمور التالية للحصول على الموافقة مسبقًا؛ لأن هذه الأمور لا يمكن للتلاميذ أن يقرروها بأنفسهم.

- **المكان:** في حالة إذا كان مكان التنفيذ ليس حجرة الفصل مثل: ملعب المدرسة، أو غرفة الموسيقى.
- **الفترة / الوقت:** في حالة الحاجة إلى تغيير وقت التنفيذ إلى فترة أخرى غير فترة الأنشطة الخاصة.

٢) لجنة التخطيط الثانية: التحضير للمناقشة

- تقوم لجنة التخطيط بالتحضير لمجلس الفصل في هذه المرحلة، وفي الجلسة الثانية ينضم صاحب الاقتراح إلى لجنة التخطيط، ويجب أخذ أفكار المقترحين في الاعتبار.
- من المفضل أن تعقد الجلسة الثانية قبل (ثلاثة أيام) على الأقل من مناقشة مجلس الفصل، بحيث يمكن للجنة التخطيط إبلاغ التلاميذ الآخرين بمعلومات مفصلة عمّا سيتم مناقشته، ويمكن للتلاميذ الآخرين الحصول على وقت كافٍ للتفكير في الموضوع، وكل خطوة وبعمل ذلك يحضر التلاميذ مناقشة مجلس الفصل ولديهم آرائهم الخاصة.

١. توضيح سبب الاقتراح

سبب الاقتراح، هو بمثابة نقطة البداية لكل نقاش، ومن ثم يمكن تحديد اتجاه المناقشة من خلال توضيح "لماذا اقترحت هذا المقترح؟"، "ماذا تتوقع أن تكون نتيجة النقاش؟".

وبهذه الطريقة حتى لو كان موضوع المناقشة واحد، يعتمد النشاط المتوقع للمناقشة على سبب الاقتراح، تختلف المناقشة باختلاف سبب الاقتراح.

لذلك من الضروري توضيح أسباب الاقتراح بحضور مُقدّم الاقتراح.

٢. إعطاء المناقشة عنوانًا:

تقوم لجنة التخطيط بفرز المقترحات الخاصة بموضوعات النقاش القادم، وتتناقشها ثم تغير عناوين تلك الموضوعات لتكون أكثر جاذبية وإيجابية مع الأخذ بنصيحة المعلم، ومن المفترض أن يكون العنوان:

- يوضح هدف المناقشة.
- يساعد على تحفيز التلاميذ للمشاركة، ومن ثم تدفق أفكارًا جديدة بشكل أسهل.

٣. تحديد توقيتات المناقشة:

بعد توضيح عنوان المناقشة وسبب الاقتراح، يتم تحديد توقيتات المناقشة لزيادة التركيز على موضوع المناقشة مع التفكير في أسبابها.

٤. إقرار النقاط التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار أثناء المناقشة.

يقرر أعضاء لجنة التخطيط "النقاط التي يجب أخذها في الاعتبار لجميع التلاميذ"

- التركيز على سبب الاقتراح "إذا كان عنوان المناقشة هو "دعونا نقيم حفل ترحيب للتلاميذ المنقولين"، فإن النقاط التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار، هي:
  - هيا نضع في اعتبارنا "كيف يمكن أن نجعل الصديق الجديد سعيدًا؟"،
  - هيا نضع في اعتبارنا "كيف يقضي الجميع وقتًا ممتعًا؟".

لأنه إذا نسينا هذه النقطة، فستكون مجرد "حفلة ممتعة"، بدون غرض، وهو ما لا يناسب مناقشة مجلس الفصل.

- "فلنعبر عن رأينا على الأقل مرة واحدة في الفترة"
- فلنستمع مع زملائنا حتى النهاية.
- "فلنعبر عن آرائنا بعد فهم آراء التلاميذ الآخرين".

٥. التأكيد على ما تم تقريره مسبقًا:

- بالنسبة إلى الموضوعات التي من المتوقع أن يتم حدوث تغييرات في أماكن تنفيذ أو الجدول الزمني لها، فيجب أن يخبر المعلم لجنة التخطيط بأنه قام بالتنسيق مع الإدارة المدرسية (مدير أو وكيل المدرسة)، أو المعلمين الأخرين، ويؤكد على أنه قد تم تحديد هذه الأمور بالفعل.

٦. تأكيد أدوار كل فرد في لجنة التخطيط والتحضير لهذه الأدوار

- يتم مراجعة محتوى أدوار أعضاء لجنة التخطيط، والذين سيصبحون قادة الجلسة، وكاتب السبورة، وعمل كاتب الكشكول، والاستعداد للأعمال التحضيرية، لوضع تصور عام للمناقشة. إذا كان هناك تلميذ/ تلميذة يقوم لأول مرة بدور قائد الجلسة أو مسئول التسجيل، فينبغي تدريبه/ تدريبها، ويقوم بالتجربة وفقًا لإرشادات المعلم ونصائحه، بالإضافة إلى توضيح المكان الأمثل الذي يجلس فيه قائدي الجلسة وكاتب الكشكول، لإدارة النقاش بشكل جيد.
- أثناء جلسة التخطيط يعطي المعلم أعضاء اللجنة النصائح والإرشادات ليستطيعوا إجراء المناقشة بأنفسهم في فترة "توكاتسو"، وإذا تم ذلك لن يحتاج للتدخل أثناء المناقشة الفعلية.

الأدوار الرئيسية لأعضاء فريق لجنة التخطيط كما يلي:

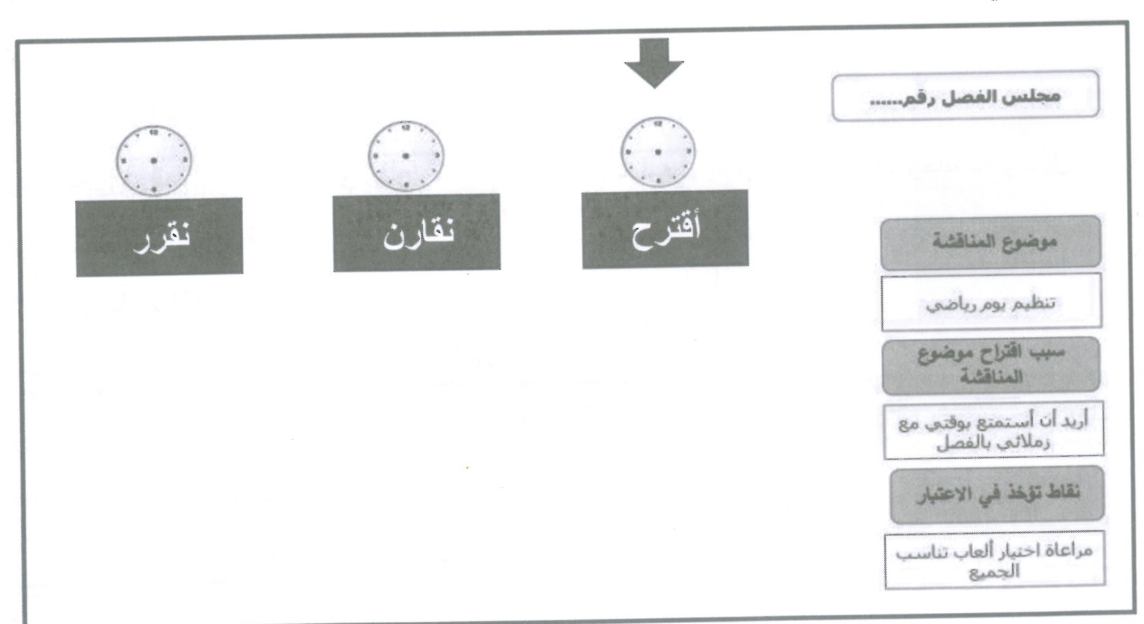
(١) قائدا الجلسة (عددهما اثنان) يقومان بتيسير المناقشة:

(٢) كاتب السبورة (شخص واحد): لكتابة الآراء على السبورة:

١. تحضير السبورة:

قبل بدء المجلس يتم تحضير الأشياء التالية على السبورة بواسطة كاتب السبورة:

- يكتب على السبورة عنوان اليوم "لمجلس الفصل".
- كتابة سبب الاقتراحات.
- النقاط التي تؤخذ في الاعتبار.
- خطوات المناقشة.
- شكل للساعة لتوضح الوقت المخصص لمناقشة كل خطوة.
- علامات توضح "يقترح"، و"يقارن"، و"يقرر".
- (كاتب السبورة يقوم بنقل العلامة التي تسمى "نحن هنا الآن" بين الخطوات، بحيث يمكن للتلميذ التحقق من المرحلة التي يناقشها الآن.



٢. كتابة وتنظيم الآراء على السبورة

١) <u>الكتابة على السبورة</u>

يلخص كاتب السبورة الآراء والأسباب الواردة أثناء اجتماع مجلس الفصل في المساحة الفارغة تحت خطوة المناقشة على السبورة.

(تتم كتابة الآراء أحيانًا على لوح مغناطيسي أو ورقة طويلة، يتم لصقها على السبورة، ويكون فرزها وتصنيفها، وتنظيمها أثناء التنقل بين المراحل أمرًا فعالًا).

٢) يضع العلامات على السبورة:

لا يكتب على السبورة الآراء المؤيدة وغير المؤيدة بالتفصيل، بل يضع فقط علامة تأييد أو علامة غير التأييد أمام الرأي، وقد يضيف أسبابًا أو تفسيرات أخري،(يجب تحضير العديد من العلامات الصغيرة).

أمثلة:

● (دائرة حمراء) علامة الاتفاق في الرأي ▲ (مثلث أزرق) علامة عدم الاتفاق في الرأي

٣) يوضح القرارات التي تم إقرارها على السبورة:

يتم التعبير عن القرارات التي اتخذت بالفعل بطريقة سهلة الفهم، عن طريق وضع علامة على القرارات التي تمت كتابتها بالفعل على السبورة:

☆ (نجمة صفراء) علامات ما تم تقريره

(٣) كاتب الكشكول (شخص واحد): يكتب في كشكول الملاحظات آراء التلاميذ، ما تم تحديده والاتفاق عليه.

١. تحضير الكشكول:

يتلقى كاتب كشكول الملاحظات من المعلم، ويكتب التاريخ، وعنوان مجلس الفصل، وأسباب الاقتراح، والنقاط التي تؤخذ في الاعتبار قبل بدء مجلس الفصل.

٢. يسجل الملاحظات في الكشكول:

وفقًا لخطوات المناقشة "يقترح"، و "يقارن"، و "يقرر"، يقوم بتسجيل التعليقات المقدمة. وخاصة يسجل ما يتم تقريره في كل خطوات المناقشة.

٣. يعلن ما تم إقراره:

بعد مرحلة المناقشة، يعلن ما قرره جميع الأعضاء.

يُوصى بإعداد العلامات والشارات التي تمثل ميسري الجلسة وقادة الجلسة وكاتب الكشكول (سجل الملاحظات) لتحفيز التلاميذ للقيام بهذه الأدوار.

٧. نشر ما قررته لجنة التخطيط، ورفع تقرير إلى تلاميذ الفصل

(١) التقرير الشفوي لتلاميذ الفصل:

يجب إبلاغ جميع تلاميذ الفصل بما حضّرته لجنة التخطيط قبل يوم أو اثنين على الأقل من تاريخ انعقاد مجلس الفصل بما يلي: (عنوان المناقشة – السبب في الاقتراح هذا موضوع المناقشة – النقاط التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار أثناء المناقشة – خطوات المناقشة – ما تم اقراره "المكان – الزمان إن وُجد)، ومن ثم فإن إخبار التلاميذ بهذه المعلومات بشكل مسبق يتيح لهم المشاركة بإيجابية في مجلس الفصل ولديهم أفكارهم الخاصة.

(٢) نشر إعلان لمجلس الفصل

يتم نشر الإشعار في مكان واضح / لوحة الاعلانات في الفصل، بحيث يمكن للجميع رؤيته.

ما يلي هو مثال تطبيقي لإعلان مجلس الفصل، أعدته لجنة التخطيط، يتم كتابته وتعليقه في مكان واضح داخل الفصل (لوحة الإعلانات)؛ حتى يتمكن الجميع من رؤيته.

<table>
<tr><td colspan="5">إعلان مجلس الفصل: مجلس الفصل رقم (٥) ٣٠ نوفمبر الحصة الرابعة</td></tr>
<tr><td>عنوان المناقشة</td><td colspan="4">حفلة ترحيب بالتلميذة "داليا" المنقولة حديثًا للمدرسة</td></tr>
<tr><td>مقدم الاقتراح</td><td colspan="4">.......</td></tr>
<tr><td>سبب الاقتراح</td><td colspan="4">أريد أن أكون صديقًا لداليا المنقولة حديثًا للفصل وأرغب في أن يكون فصلنا ممتعًا.</td></tr>
<tr><td>نقاط تؤخذ في الاعتبار</td><td colspan="4">دعونا نناقش كيف يمكن أن نجعل داليا سعيدة؟ وكيفية قضاء الجميع وقتًا ممتعًا؟"</td></tr>
<tr><td>ما تم تقريره</td><td colspan="4">التاريخ: ٤ ديسمبر الحصة الرابعة حصة "توكاتسو"
المكان: الفصل</td></tr>
<tr><td rowspan="2">لجنة التخطيط</td><td colspan="2">قائدا الجلسة</td><td>كاتب السبورة</td><td>كاتب الكشكول</td></tr>
<tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr>
</table>

المرحلة الثانية: مناقشة الموضوع لتشكيل إجماع في الرأي

في هذه المرحلة، ينضم جميع تلاميذ الفصل، ويتناقشون للتوصل إلى إجماع للرأي في حصة "توكاتسو" التي مدتها (٤٥) دقيقة، والتي من المقرر أن تتم مرة واحدة في الأسبوع، يلعب أعضاء لجنة التخطيط أدوار: "اثنان" قادة الجلسة، و"تلميذ" كاتب السبورة، و"تلميذ" كاتب الكشكول.

نقاط تؤخذ في الاعتبار:

لتشكيل الإجماع حول موضوع ما بمجلس الفصل، من الضروري أثناء مرحلة النقاش مراعاة ما يلي:

- الاستماع إلى آراء الزملاء وأسبابهم بعناية.
- التأكيد على أنه لا يوجد فوز أو خسارة، والمهم هو إيجاد حل أفضل ليس فقط "لي" ولكن أيضًا للتلاميذ الآخرين.
- عدم إجبار أي تلميذ على الرضوخ لرأى الأغلبية، بل ضرورة فهم أهمية "كيف أجد نفسي مع الأغلبية وأتفق معهم".
- التدريب على تعلم سلوكيات احترام مشاعر الآخرين خلال النقاش، ودعم سلوك تقبل القرارات بصدر رحب.

تنظيم الجلوس

من أجل تحقيق مناقشة فعالة (إن أمكن)، يفضل ترتيب مقاعد التلاميذ كما يلي:

- وضع مقاعد الجلوس بطريقة تُمكّن التلاميذ من المناقشة وجهًا لوجه مع بعضهم البعض.
- وضع السبورة في مكان واضح ومناسب للجميع.
- وضع مقاعد قائدي الجلسة وكاتب الكشكول في المقدمة، بينما يوضع مقعد كاتب السبورة بالقرب من السبورة.

قواعد يجب مراعاتها لإجراء مناقشة فعالة:

لإجراء مناقشة فعالة من الضروري أن يفهم التلاميذ القواعد الأساسية للمناقشة ويتبعونها مثل: كيفية التحدث والاستماع، ويقوم المعلمون بالتوجيه على مراحل تدريجية.

فيما يلي مجموعة من القواعد التي يجب أن يلتزم بها التلاميذ:

- رفع اليد عند الرغبة في إبداء الرأي، وبدء التحدث بعد الحصول على إذن من قائد الجلسة.
- النظر إلى الشخص الذي يتحدث، وعدم مقاطعته أثناء التحدث والاستماع إليه حتى النهاية.
- توضيح أسباب الرأي الذي يبديه.
- الالتزام بموضوع المناقشة، وعدم الحديث في موضوعات أخرى.
- تحديد اتجاه صاحب الرأي سواء بالإيجاب أو الرفض ثم إبداء رأيه.
- ليس فقط التمسك برأيه الشخصي، ولكن تقبل آراء الآخرين.
- عند الاستماع لرأي شخص ما يجب محاولة تخيل نفسك في موقفه.

البدء في مناقشة مجلس الفصل

تبدأ مناقشة الفصل الدراسي بكلمات قادة الجلسة، وليس بكلمات المعلم، وتُجري على النحو التالي:

١- **الكلمة الافتتاحية:** يُعلن قائد الجلسة عن بدء مناقشة مجلس الفصل.

٢- **التعريف بأعضاء لجنة التخطيط:** تقديم قائدا الجلسة بأنفسهم، وكاتب السبورة وكاتب الكشكول

٣- **التأكيد على عنوان المناقشة:** يقرأ قائد الجلسة عنوان المناقشة جهرًا بصوت واضح.

٤- **توضيح سبب الاقتراح:** يشرح مقترح الموضوع سبب اقتراحه، ويتلقى أسئلة إذا لزم الأمر.

٥- **التأكيد على الوقت المخصص لكل خطوة من خطوات المناقشة:** يشرحها قائد الجلسة.

٦- **التأكيد على النقاط التي يجب مراعاتها:** يشرحها قائد الجلسة.

٧- **التأكيد على ما تم إقراره:** يشرحها قائد الجلسة.

٨- **المناقشة:** قادة الجلسة يقومون بإدارة المناقشة.

ثلاث خطوات للمناقشة:

يتم في هذه المرحلة تشكيل إجماع للرأي في اجتماع مجلس الفصل من خلال **تنفيذ الخطوات التالية:**

الخطوة الأولى: يقترح	• **يُعبر عن رأيه بحرية**
الخطوة الثانية: يقارن	• **يقارن بين الأراء ويحدد الأفكار الجيدة**
الخطوة الثالثة: يقرر	• **الإجماع في الرأي**

طريقة مواجهة تعطل المناقشة

- إذا لم يستطع التلميذ الإدلاء برأيه أثناء المناقشة، أو إذا كانت المناقشة مرتبكة، فيمكن لقائدي الجلسة أيضًا توجيه التلاميذ بالحديث إلى زملائهم المجاورين لهم أو إلى أي تلميذ في المجموعة، فقد يتمكن التلميذ من تكوين رأيه الخاص من خلال التشاور مع صديق قريب. في هذه الحالة، يقوم قائد الجلسة بتحديد ما سوف يشاور فيه صديقه، وتحديد الوقت الذي سيحتاجه.
- تتمتع هذه الطريقة بميزة أنها يمكنها تسريع تقدم نقاش مجلس الفصل، ولكن من ناحية أخرى، قد يتأثر البعض بالآراء القوية لبعض الأفراد بالمجموعة، لذا يكون من الصعب إبداء كل فرد بالمجموعة رأيه، وقد تصبح مثل مسابقة بين المجموعات وتفقد المناقشات عمقها، لذا علينا أن نكون حذرين بشكل كاف في عمل المجموعات.

موضوعات غير ملائمة للوصول للإجماع:

الأمثلة التالية لطرق ليست جيدة لتشكيل إجماع في الآراء لمجلس تلاميذ الفصل.

(١) أن يتخذ المعلمون القرار

إذا قام المعلم باتخاذ القرار في نهاية النقاش، أو تقرير نتيجة بشكل مسبق، فطريقة التوجيه المسبق لا تُعد إجماع آراء بمجلس الفصل ولا نستطيع القول أن هذا "توكاتسو".

(٢) أن يتخذ قائد الجلسة القرار

قائد الجلسة يتلخص دوره في أن يساعد في سير النقاش، ولكن ليس له دور في اتخاذ القرار.

(٣) أن يتخذ قرار لا يتماشى مع سبب الاقتراح

على سبيل المثال، إذا كان سبب الاقتراح هو "أن يتصادق جميع أفراد الفصل"، فليس من المناسب أن يكون القرار أن "الأشخاص الذين يرغبون في لعب كرة القدم فليعبون كرة وأولئك الذين يرغبون في لعب ألعاب الكرة فيلعبون ألعاب الكرة" بشكل منفصل.

(٤) أن يتم اتخاذ القرار ببساطة بأخذ رأي الأغلبية

أساسًا في الأنشطة الخاصة، لا نستخدم قرارات بناء على رأي الأغلبية، ونهدف إلى أن نكون قادرين على الجمع بي الجميع وتشكيل توافق في الآراء في المناقشات. لا توجد مشكلة في محاولة تكوين إجماع في الرأي عن طريق دمج عد كبير من الآراء المؤيدة لرأي ما في المناقشة، لكن اتخاذ قرار بتصويت الأغلبية فقط برفع الأيدي دون التعمق في المناقشا لا نستطيع أن نقول بأن هذا الأمر مفيد لتعزيز قدرة التلميذ على تكوين توافق الرأي مع من حوله.

فيما يلي، الحد الأدنى من المتطلبات أو الشروط في حالة إجراء تصويت بالأغلبية، فقط عندما يتم تلبية هذه النقا الثلاث سيتم تنفيذ تصويت الأغلبية.

- عندما يبذل الجميع قصارى جهدهم للتفكير في طرق أفضل، ليس فقط للتلميذ نفسه، وإنما لأصدقائه أيضًا والتد بالتفصيل لاتخاذ القرارات.
- عندما يوافق الجميع على اتخاذ قرار بتصويت الأغلبية.
- عندما يكون كل تلميذ مستعد لمتابعة نتائج الأغلبية، حتى لو لم تكن النتائج كما هو متوقع.

تلك الشروط لا يجب أن توضع في اعتبار المعلم فحسب، بل ويفهمها التلاميذ جيدًا.

بعد خطوات المناقشة: تستمر مناقشة مجلس الفصل بعد خطوات المناقشة الثلاث، على النحو التالي:

٩- إعلان ما تم إقراره

كاتب الكشكول يخبر التلاميذ بما تم إقراره في المناقشة.

١٠- ملاحظات المعلم

يُعلق المعلم حول المناقشة للإشادة بجهود تلاميذ الفصل، من أجل توصلهم إلى توافق في الآراء، وكذلك أعضاء لجنة التخطيط لمساهمتهم في إنجاح المناقشة، كما يحفز الجميع على تنفيذ ما قرروه.

١١- ملاحظات ختامية

يُعلن قائد الجلسة إغلاق مناقشة مجلس الفصل.

المرحلة الثالثة: **التنفيذ الفعلي لما تم إقراره**

بالنسبة لتنفيذ ما تم مناقشته في مجلس الفصل، يمكن أن يتأكد لدى التلاميذ شعورًا بالإنجاز وبالوصول للهدف من خلا القيام بتنفيذ الأنشطة بناءً على إجماع الآراء، وهذا يؤدي إلى تعزيز الشعور بالانتماء إلى الفصل والشعور بالتضامن، م قيام كل شخص بالدور المنوط به، يستطيع التلميذ أن يختبر مدى الإحساس بالمسئولية والرضا وفقًا لمستوى الصف، ك أنه من المهم تدريب التلاميذ القيام بإنجاز الأمور بأنفسهم بدلاً من الاعتماد على زملائهم أو المعلمين.

خطوات التنفيذ:

١. **الإعداد للتنفيذ:**

✓ من الضروري أن يلعب كل تلميذ في الفصل دور في التنفيذ، والتي تحددت مسبقًا في اجتماع مجلس الفصل، ـ يشعروا جميعًا بالمسئولية والرضا عن اشتراكهم في الإعداد.

٢. **التنفيذ الفعلي:**

✓ يجب أن يتعاون جميع التلاميذ لتحقيق وتنفيذ ما تم إقراره في الوقت الذي تم تحديده مسبقًا للتنفيذ، عند تنفيذهم في كثير من الأحيان يمكن أن تحدث مشاكل صغيرة، ثم يتوقع من التلاميذ حل هذه المشاكل بأنفسهم، إنها فرصة جيدة لتعلم "يمكننا حل المشكلات بأنفسنا، باستخدام براعتنا وجهدنا وتعاوننا." ومن أجل منحهم هذه الفرصة، يجب على المعلم ألا يمد يديه بسهولة، ولكن يتوقع رد فعل التلاميذ والمراقبة برفق.

٣. **التنظيف والترتيب بعد الانتهاء من التنفيذ:**

✓ من المهم أن يقوم جميع التلاميذ بالاشتراك في الترتيب وتنظيف مكان التنفيذ وإعادة الأدوات المستخدمة بعد الانتهاء من التنفيذ مباشرة. وينتهي مجلس الفصل ليس بعد انتهاء التنفيذ، ولكن بعد الانتهاء من الترتيب.

✓ ومن المتوقع أن يشعر التلاميذ بالمسئولية وسعادة الإنجاز من خلال هذه الخطوة.

✓ لهذا السبب، لا ينبغي للتلاميذ الاعتماد على المعلمين للترتيب والتنظيف، ويجب على المعلمين عدم مد أيديهم إليهم للمساعدة بسهولة.

المرحلة الرابعة: مراجعة خطوات النشاط

يتم إجراء عملية المراجعة بتيسير من المعلم مع جميع التلاميذ، وهي تفيد شعور التلاميذ بالإنجاز والإيجابية، من خلال القيام بذلك، من المتوقع أن يصبح التلاميذ أكثر استعدادًا لاجتماع مجلس الفصل التالي، وتتضمن هذه المرحلة مراجعة الخطوات التي تم القيام بها خلال كل نشاط مجلس الفصل في جميع مراحله.

١. **مراجعة الأشياء التي يريد أن يفعلها كل تلاميذ الصف معًا".**

تكون هذه المراجعات فعالة إذا تمت بعد الممارسة العملية (بعد الترتيب والنظافة)، وبعد أن يكون التلاميذ قد كوّنوا انطباعًا واضحًا تجاه النشاط، لذلك المراجعة لا تكون عند العودة إلى حجرة الفصل، ولكن في المكان الذي تم التنفيذ فيه في حالة ما كان التنفيذ خارج الفصل.

(١) النقاط الجيدة:

- يُعبر التلاميذ عن استمتاعهم بنشاط مجلس الفصل وإقرارهم بنقاط قوة بعضهم البعض وعملهم الشاق.
- من المهم رفع مستوى الوعي لدى التلاميذ بفكرة "لنستمتع في المرة القادمة أيضًا، بعد انتهاء التنفيذ.

(٢) النقاط التي تحتاج تحسين:

- يحدد التلاميذ أيضًا النقاط التي تحتاج لتحسين، ولا ينبغي أن يتجنبوها أو يتجاهلوها، ولكن يجب التعامل معها على إنها هدية مرحب بها يمكنها أن تمنح التلاميذ فرصة جيدة لتحسين أنفسهم، لذا سوف يفكر التلاميذ في سبب حدوث ذلك، ويفكرون في الإجراءات التي يمكن اتخاذها لنشاط مجلس الفصل التالي، تقبل التلاميذ بطريقة إيجابية نقاط الضعف التي تحتاج إلى تحسين.

(٣) نشر وتعليق الصور والتعليقات الشخصية على حائط حجرة الفصل:

– وكجزء من المراجعة والتفكر من الأفكار الجيدة، نشر وتعليق صور للممارسة العملية والتعليقات الفردية على لوحة إعلانات الفصل، وقد لا يمكن عمل ذلك مباشرة ولكن ليتذكر التلاميذ النتيجة الفعلية من خلال القيام بهذا الإجراء.

٢. مراجعة الأشياء التي لا بد من تقريرها أو تحتاج إيجاد حلول لها من قبل جميع أفراد الفصل"

يتم التفكر والمراجعة بعد مرور فترة من الوقت على المناقشة لنتأكد من صحة ما تم إقراره، إذا كان هناك أي أمر لم يسر كما هو مخطط له، وفى هذه الحالة قد يكون من الضروري في بعض الحالات عقد اجتماع للمناقشة مرة أخرى لقرارهم الجديد.

◆ دور المعلم في مناقشة مجلس الفصل:

- تحديد مكان جلوس المعلم في اجتماع مجلس الفصل

أثناء المرحلة التمهيدية:	– في بداية خبرة التلاميذ مع جلسة مجلس الفصل يجلس المعلم في موضع قائدي الجلسة، ويدير اجتماع مجلس الفصل ليشرح واجبات القيادة، وتقديم قدوة للتلاميذ. – عندما يبدأ التلاميذ بالقيام بدور قائد الجلسة ومسئولاً التسجيل، ويجلس المعلم بجوار قائدي الجلسة ليديروا الجلسة وهم مرتاحون، وإذا لزم الأمر، يقدّم المعلم المشورة إلى القائد والكاتب بشكل مناسب.
أثناء المرحلة المتقدمة:	– تدريجيًا يجلس المعلم في مكان بعيد عن قائدي الجلسة، حيث يمكنه التحقق من حالة التلاميذ جميعها داخل الفصل، ويترك التقدم في المناقشة للتلاميذ، ويعطيهم النصائح عند الحاجة، إذا كان هناك تلاميذ محتاجون إلى اهتمام بشكل خاص، فيمكن أن يكون المعلم قريبًا منهم، ولكن عادةً لا يفضل أن يتحرك المعلم كثيرًا، ويجلس في مكانه، ويتابع الجميع من مقدمة الفصل.

- دور المعلم في تقديم المشورة والدعم للتلاميذ:

١. قبل المناقشة:

– في بداية السنة الدراسية أو عند بداية فصل دراسي جديد، وما إلى ذلك، يقوم باستخدام حصة "توكاتسو"، كتوجيه لمجلس الفصل.

(١) التحقق مما تم تعلمه حتى الآن.

(٢) ليوجه التلاميذ بالمعرفة والمهارات المرتبطة بمجلس الفصل، وكذا أهمية اجتماعات الفصل وفقًا للحالة الفعلية للتلاميذ وخبرتهم: كيفية استخدام صندوق المقترحات. – العناوين المناسبة لمجلس الفصل.

٢. **أثناء مجلس الفصل:**

يتابع المعلم ويشاهد مناقشات التلاميذ ويقدم النصيحة والتوجيه في الوقت المناسب عند الحاجة.

- عند تجربة التلاميذ لدور قائد الجلسة، ومسئول التسجيل يقدم المعلم النصيحة برفق حسب الحاجة حول كيفية المتابعة، وكيفية تسجيل السبورة والملاحظات في ذلك الوقت.
- حتى لو كان متلقي النصيحة هو قائد الجلسة، أو كاتب السبورة أو مسئول التسجيل يوجه المعلم كلامه لجميع التلاميذ ليفهموا كيفية إدارة الجلسة.
- بالنسبة للتلاميذ بخلاف مجموعة القيادة، إذا لم يتمكن تلميذ من التحدث جيدًا، يجب أن يقوم المعلم بإعطائه دعمًا متمثلًا في تشجيعه على قول ما يريده، وإعادة صياغة كلماته بكلمات أخرى.
- من الضروري أن يقدم المعلم النصيحة، ويدعم التلاميذ؛ لاستخلاص استنتاجاتهم بأنفسهم من خلال إجماع الآراء.
- من المهم ملاحظة أنه لا ينبغي على المعلم أبدًا الدفع بفكرته إلى التلاميذ، أو أن يستخلص النتائج أو يستنتج ما توقعه.

(من المهم ألا يقوم المعلم بالإشادة بالفكرة المطروحة، أو أن يقوم بتأييد فكرة معينة ـــ باستخدام بعض العبارات مثل: (إنها فكرة جيدة جدًا- هذه فكرة رائعة - ....)، هذه الأنواع من التعليقات من قبل المعلم تجبر التلاميذ على التركيز على نية المعلمين حتى دون قصد. ينبغي أن يكون التلاميذ لديهم استقلالية في التفكير ويركزوا فيما يروه مهم لهم.

- من ناحية أخرى، يجب على المعلم إيقاف المناقشة وتقديم التوجيه على الفور في مثل هذه الحالات:

(١) تعليق أو اقتراح قد يؤدي إلى انتهاك لحقوق الإنسان لأي تلميذ.

(٢) اقتراح قد يؤدي إلى خطر أو ضرر صحي.

(٣) اقتراح لا ينبغي أن يقرره التلاميذ فقط.

(وقت تنفيذ استثنائي، اقتراح يتعارض مع قواعد المدرسة، الأمور المالية، إلخ).

١. **في نهاية مجلس الفصل:**

- يقدّم المعلم نظرة عامة على المناقشة بأكملها كقائد وموجه، ويتم إجراء ذلك على النحو التالي:

١) يثني المعلم على جميع التلاميذ لوصولهم لإجماع الرأي، وكذا النقاط الجيدة في مناقشة مجلس الفصل اليوم، ومقارناتها بالمناقشات السابقة.

٢) لتحسين مناقشات مجلس الفصل يجب توجيه التلاميذ لبعض النقاط، سواء في طريقة تعبيرهم أو طريقة متابعة المناقشة، ومع ذلك لا تقدم لهم الكثير من التوجيه؛ لأن ذلك من شأنه أن يقلل من حماسهم.

٣) تقدير جهود مجموعة القادة، من أجل تشجيعهم، ويتم ذلك من خلال الاعتراف بجهودهم والثناء عليها بدءًا من لجنة التخطيط وأثناء المناقشة.

٤) يثني المعلم على جميع التلاميذ مرة أخرى والاحتفاء بنجاح المناقشة وتحفيزهم لمرحلة تنفيذ ما تم الاتفاق عليه.

نشاط: المناقشات التوجيهية

نظرة عامة:

المناقشات التوجيهية نشاط مقصود، ومخطط يقوم به المعلم، ويتناول فيه المشكلات المشتركة لدى التلاميذ، ثم يقوم بتوجيههم لحل هذه المشكلات، ولكن من المهم ألا يحاول المعلم إجبار التلاميذ لتغيير سلوكهم، وإنما يُعمق تفكير كل تلميذ على حدة من خلال المناقشة والحوار؛ ليتمكن كل تلميذ - بشكل طوعي ومستقل - من اتخاذ القرار؛ لتحقيق أهدافه والعمل على تنفيذها.

هذا النشاط يتعلق بما يلي:

أولاً	• التكيف مع الحياة اليومية، والتعلم، والنمو الذاتي، والصحة، والسلامة.
ثانيًا	• تشكيل المستقبل المهني وتحقيق الذات لكل تلميذ.

أهداف النشاط:

يهدف النشاط أن يكون التلميذ قادرًا على أن:

١. يحدد أسباب المشكلات التي تواجهه أو النقاط التي تحتاج إلى تحسين.
٢. يقدم حلولًا مناسبة للمشكلات التي تواجهه مع الإشارة إلى الآراء المختلفة.
٣. لتحسين حياته يحاول حل مشاكله بحماس حتى النهاية بالتعاون مع زملاؤه.
٤. يحترم الأخرين ويحاول أن يقيم علاقات أفضل معهم.

وقت تنفيذ النشاط: يُنفذ في وقت الأنشطة الخاصة في الحصة الأسبوعية في الجدول المدرسي (مرة واحدة أسبوعيًا با مع مجلس الفصل).

القائم بتنفيذ النشاط: المعلم، لأنه هو من يقوم بتنفيذ الحصة، بمشاركة التلاميذ.

المهارات الحياتية والقيم المستهدفة: (حل المشكلات – صنع القرار – إدارة الذات – الصمود – قيمة الإتقان)

المحتوى وأمثلة الموضوعات التي تعالجها المناقشات التوجيهية

١. التكيف مع الحياة اليومية، والتعلم، والنمو الذاتي، والصحة، والسلامة:

المحتوى	أمثلة للموضوعات	
تشكيل العادات الحياتية الأساسية	- هيا نلتقي بتحية مليئة بالمشاعر. - هيا نفكر في تنظيم وترتيب الأغراض الخاصة. - هيا نفكر في الكلمات اللطيفة والمهذبة	- هيا نحافظ على الوقت. - هيا نحافظ على القواعد والآداب العامة. - هيا نتخلص من نسيان الأشياء. - هيا نحافظ على الابتسامة دائمًا داخل الفصل.
تشكيل علاقات إنسانية أفضل	- هيا نكتشف ميزات أصدقائنا. - هيا نتعاون مع بعضنا داخل الفصل. - هيا نفكر في الكلمات الطيبة لتحسين العلاقات.	- هيا نتعاون سويًا "البنات والأولاد" - هيا نتقبل اختلافاتنا. - هيا نعمق مشاعر الصداقة.
تشكيل أسلوب حياة صحي وآمن جسديًا ونفسيًا.	- هيا نفكر في الحياة الصحية. - هل لاحظت نمو جسمك؟ -ماذا تفعل حتى لا تصاب بالأمراض؟ -لنتصرف بطريقة صحيحة أثناء نزول المطر	- هيا نفكر في السلامة الشخصية حولنا. - هيا نضع في اعتبارنا السلامة المرورية. - هيا ننقذ أنفسنا من الحرائق والزلازل. - هيا نتجنب الأخطار.
تشكيل عادات غذائية سليمة	- هيا نأكل باستمتاع. - هيا نتناول غذاء متوازنًا. -فلننظف ايدينا قبل الأكل وبطريقة صحيحة.	- هيا نأكل ونحمد الله ونشكر من أعد لنا الوجبة. - هيا نلتزم بآداب الطعام. - هيا نتناول طعامنا كاملاً ولا نترك شيئا.

٢. تشكيل المستقبل المهني لكل تلميذ، وتحقيق الذات:

المحتوى	أمثلة للموضوعات	
تشكيل الرغبة والسلوك لتحقيق أهداف الحاضر، والمستقبل	- هيا نحدد ونقرر أهدافنا الشخصية - هيا نراجع ما استطعنا فعله وإنتاجه خلال هذا العام.	- هيا نحدد ونقرر الأهداف الصفية. - هيا نراجع أهدافنا. - هيا نتخيل أنفسنا في المستقبل.
إثراء وتعزيز الوعي بالمشاركة المجتمعية وفهم معنى ومغزى العمل	- هيا ننظف فصلنا (التنظيف).	- هيا نعمل من أجل الجميع في الفصل (الريادة اليومية).
تكوين سلوك التعلم المستقل الموجه ذاتيًا واستخدام مكتبة المدرسة	- هيا نراجع ونستعرض طرق التعلم - هيا نتعلم ونقرأ الكتب - هيا نكتشف طريقة تناسبنا للمذاكرة في المنزل.	-فليجد كل واحد طريقة التعلم المناسبة له لتحقيق ذاته. - هيا نستخدم مكتبة المدرسة بمهارة.

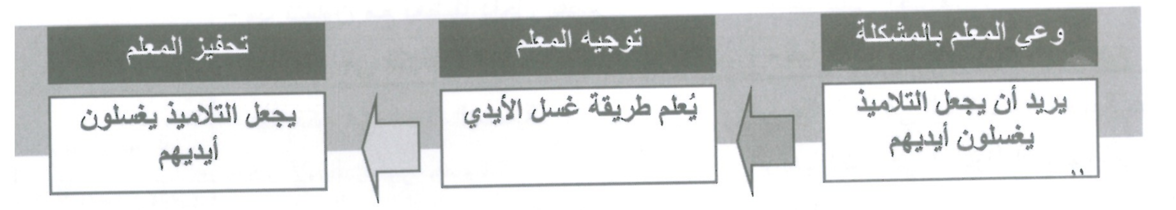
الطريقة الأساسية للمناقشات التوجيهية

عند النظر للموضوع الذي يتم تناوله من خلال المناقشات التوجيهية، فبشكل عام يبدو أن الشرح سيكون من قِبل ال بالطريقة التقليدية وعلى الجانب الأخر فإن المناقشات التوجيهية في أنشطة "توكاتسو" تأخذ طريقة أخرى يقوم التلاميذ بحل مشاكلهم بأنفسهم.

وفيما يلي بمقارنة للطريقتين في موضوع غسيل الأيدي على سبيل المثال.

١. الطريقة التقليدية للتوجيه

في هذه الطريقة من التوجيه عندما يدرك المعلم مشكلة أن "التلاميذ يحتاجون غسيل أيديهم"، يقوم بتوجيههم لماذا نـ غسيل أيدينا وكيف نقوم بذلك، ثم يقوم بحثهم على غسيل أيديهم. بمعنى آخر يحاول المعلم من جانبه تغيير سلوك التلا



٢. طرق التوجيه في المناقشات التوجيهية:

في هذه الطريقة عندما يدرك المعلم مشكلة أن "التلاميذ يحتاجون غسيل أيديهم"، يدع المعلم كل تلميذ يقوم بما يلي:

١) **يستوعب** الموقف الفعلي "أنا لا أغسل يدي بشكل صحيح".

٢) **يبحــث** عن سبب " لماذا لا أغسل يدي بشكل صحيح" (من خلال المناقشة في الفصل).

٣) **يجد** الحل "كيف أغسل يدي بشكل صحيح" (من خلال المناقشة في الفصل).

٤) **يقــــرر** وتحديد هدفه "سأغسل يدي بهذه الطريقة ...".

يقوم المعلم بتوعية التلاميذ بالمشكلة، ثم يقوم كل تلميذ بحل المشكلة على أنها مشكلته. أي سيغير التلاميذ سلوكهم بأنفسهم.

التحضير للمناقشات التوجيهية

يقوم المعلم بالنشاط وكأنه حصة دراسية، لذا يقوم بالتحضير لتنفيذ هذا النشاط، وذلك وفق الإجراءات التالية:

تحديد الموضوع وتوضيح أهداف حصة المناقشات التوجيهية

- **أمثلة على أهداف غير مناسبة:**

عند القيام بحصة يكون موضوعها "فلنتناول غذاءً متوازناً" أحيانا تتضمن الحصة موضوعات أخرى متعلقة بالغذاء مثل "آداب الطعام" "غسيل الأيدي قبل تناول الطعام" "التنظيف والترتيب بعد تناول الطعام"؛ ولكن هذا ليس أمرًا جيدًا لأن تداخل عدة موضوعات سيعيق تحقيق هدف الحصة، ففي هذه الحالة يجب أن يُقْصِر المعلم هدف الحصة على "الغذاء المتوازن". والمعلم يحضر خطة الدرس التي تساعد على تحقيق أهداف الجلسة.

عرض الموضوع على التلاميذ بشكل مسبق

يتم إخبار التلاميذ بموضوع الحصة التالية بشكل مسبق، وذلك بطرحه على هيئة سؤال كأن يقول المعلم "ما رأيكم في تناول هذا الموضوع في المناقشات التوجيهية التالية؟" ويفيد ذلك في زيادة وعي التلاميذ، وإدراكهم للقضية أو المشكلة التي يتم تناولها.

استقصاءات مسبقة

يقوم المعلم باستقصاء أو استطلاع مسبق للوقوف على معلومات حقيقية عن الأوضاع الحقيقية بالنسبة لهذا الموضوع والتي ستكون مادة تساعد كل تلميذ لمرجعة نفسه في الجلسة.

يتم بحث المحتويات المتعلقة بالموضوع من خلال الاستبيانات.

(مثال للاستبيان)

المناقشات التوجيهية "الكلمات اللطيفة"	(الاسم)
١. هل استخدمت كلمات مسيئة تجاه أصدقائك من قبل؟	(لا ☺ - نعم ☹)
(بماذا شعرت عندما قلت هذه الكلمات؟)	
٢. هل قال لك صديق كلمات مسيئة؟	(لا ☺ - نعم ☹)
(بماذا شعرت عندما قال لك صديقك الكلمات المسيئة؟)	

إعداد المواد وتحضيرها

(١) عمل جدول أو رسم بياني

يتم تجميع الاستقصاءات المسبقة، وتلخيصها في جدول أو رسم بياني في شكل جذاب لحواس التلاميذ البصرية بحيث يستطيع كل تلميذ فهم واستيعاب الوضع الفعلي بشكل أسهل.

وبالنسبة لتلاميذ الصفوف العليا فإذا استطاعوا العمل مع المعلم عند تجميع البيانات، فمن المنتظر والمتوقع أن يُسهم ذلك في رفع وعيهم بالقضية أو المشكلة، وأن يتعاملوا ويتصرفوا بشكل مستقل وإيجابي.

(٢) إعداد وتحضير الأشياء الحقيقية والصور ومقاطع الفيديو والتسجيلات

نتوقع فعالية الأشياء الحقيقية، والصور، ومقاطع الفيديو، والتسجيلات؛ لأنها تجذب انتباه التلاميذ للوضع الفعلي. وتكون المواد المصنوعة يدويًا بواسطة المعلم مفيدة في كثير من الأحيان.

أمثلة على التحضير:

الموضوع	التحضير
هيا نعتني بالأشياء	صور لرسومات على المكتب وأقلام رصاص ألقيت وكتابًا ممزقًا، إلخ.
هيا نقدم تحية مليئة بالمشاعر	مقاطع فيديو للتلاميذ أثناء إلقائهم التحية، إلخ.
هيا نغسل أيدينا	صور البكتيريا، وفيديو عن كيفية غسل اليدين، إلخ.
هيا ننقذ أنفسنا من الحرائق والزلازل	فيديو عن حريق وزلزال، إلخ.
هيا نفكر في مستقبلنا	**صور لأشخاص من مهن مختلفة، مقابلة فيديو أو تسجيل لبعض أولياء الأمور حول مهنتهم، إلخ.**

ملحوظة:

- عندما يقوم المعلم بتحضير مقاطع فيديو أو صور خاصة بالتلاميذ، يجب عليه توخي الحذر عند استخدا
ويجب عدم استخدام هذه المواد لإظهار موقف غير ملائم لطفل معين، وفي حالة حدوث ذلك سيتم اع
المشكلة على أنها تخصه فقط، وقد يلام عليها أيضًا. وهذا لا يتناسب مع هدف أنشطة "توكاتسو" على الإط
ولكن يمكن الاستعانة بالصور أو الفيديوهات، إذا كانت المشكلة تخص جميع تلاميذ الفصل دون استثناء.
- وبالإضافة إلى ذلك، نُعد موادًا أخرى حسب الضرورة أو الحاجة، فيعِد المعلم ويبتكر المواد الأخرى التي
فعالة في الخطوات الأخرى، ولا يقتصر الأمر على خطوة **"يستوعب"** فقط.

(٣) التخطيط لتوقيت استخدام المواد

يحتاج المعلم إلى التخطيط لتوقيت وكيفية استخدام المواد التي أعدها، ويجب استخدامها في المشاهد التي تظهر أق
تأثير في الجلسة.

عند استخدامنا لمقاطع فيديو تعليمية معدة بالفعل أو مقاطع فيديو موجودة على شبكة الانترنت، فمن الضروري الا
للمحتوى والمقاطع المستخدمة. وبشكل عام، فإن مقاطع الفيديو التعليمية، وغيرها تتضمن جميعها المقدمة والنتيجة؛ لذا
عرض الفيديو كاملاً في بداية الحصة، فنحن بذلك نعطي التلميذ الاستنتاجات قبل أن يفكر بها بنفسه.

وفي هذه الحالة يمكن أن يعرض المعلم مقتطف من الفيديو في الخطوة ١ **"يستوعب"** والتي سيتم شرحها لاحقاً ويعر
المعلم مقدمة الفيديو فقط وكذلك في الخطوة ٣ "يجد" يعرض الجزء الأخير أو النتيجة.

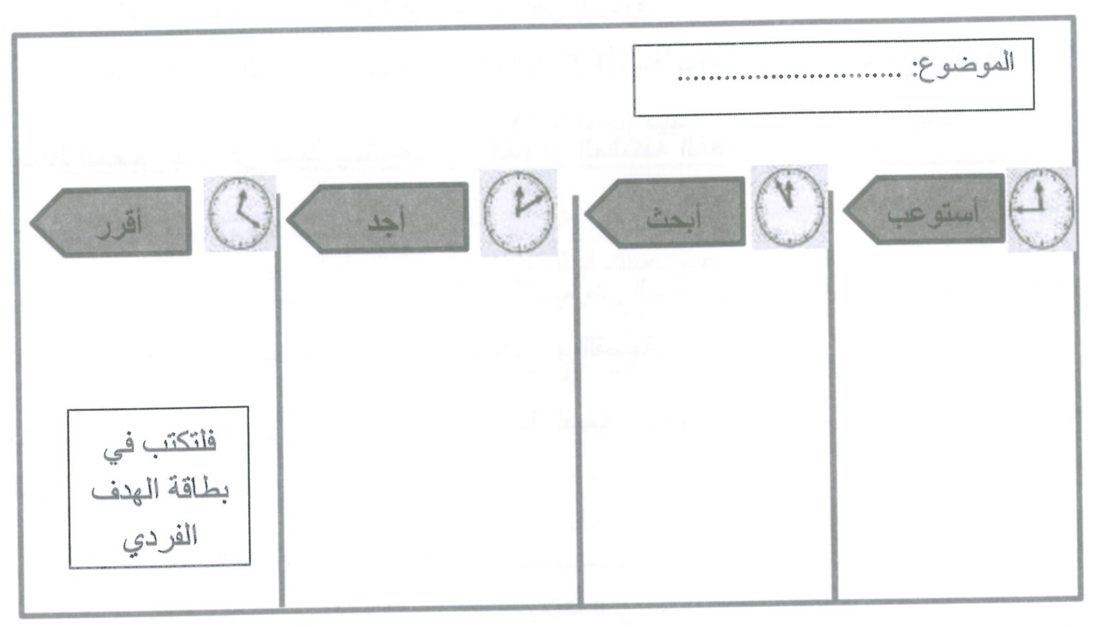
(٤) إعداد بطاقات الأهداف الفردية:

يقوم المعلم بإعداد "بطاقات الأهداف الفردية" التي تمكن التلميذ من تقييم ذاته في الفترة المحددة أثناء تنفيذه للأهداف
"اتخذ قرارًا " بشأنها. ويتم كتابتها بالبطاقة في نهاية الجلسة.

(٥) التخطيط لكيفية تنسيق السبورة

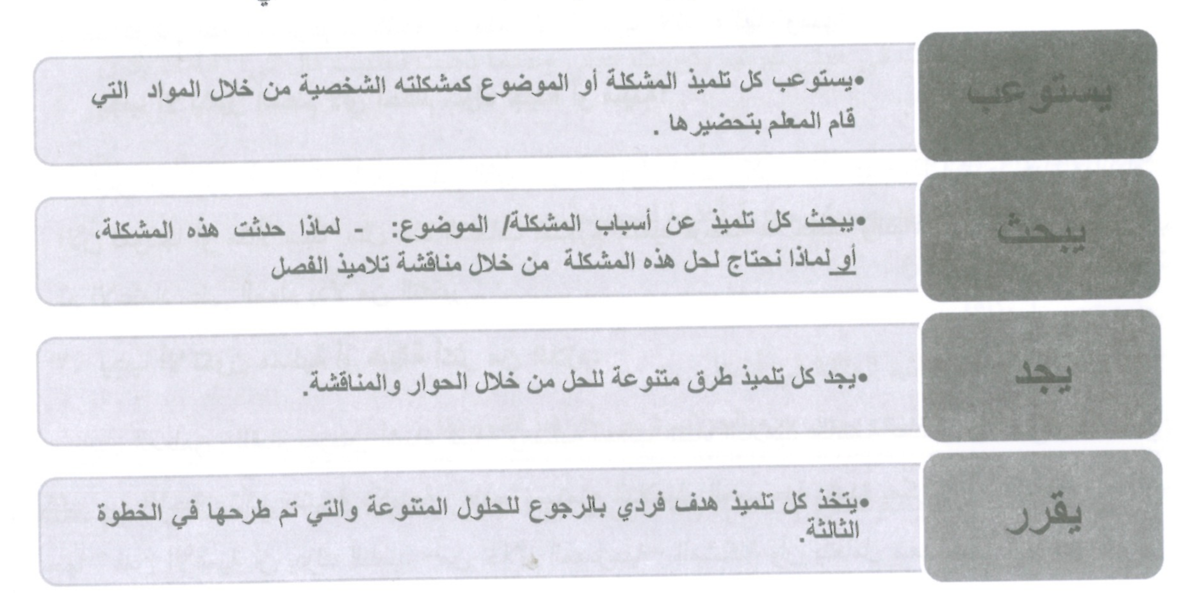
من المهم في المناقشات التوجيهية التخطيط المسبق لطريقة استخدام وتنسيق السبورة.

مثال لتخطيط وتنسيق السبورة:



خطوات تنفيذ نشاط المناقشات التوجيهية

لا يتم تنفيذ المناقشات التوجيهية من خلال جهود المعلم لتغيير سلوك التلاميذ فقط ولكن من خلال وعي كل تلميذ بالمشكلات وجهوده لتغيير السلوك بنفسه. لتحقيق ذلك، ويتم استخدام الخطوات التالية بشكل أساسي:



◆ **ملحوظة:** هذه الخطوات هي الخطوات الأساسية. وقد يكون هناك بعض الاستثناءات حسب الظروف.

٢,٣,١ الخطوة ١: "يستوعب" (يستوعب كل تلميذ الوضع الفعلي للقضية أو المشكلة)

١. ماذا يفعل المعلم في بداية الجلسة

- وضع علامات الخطوات الأربعة وشكل للساعة على السبورة.
- إظهار بطاقة الهدف الفردي للتلاميذ، حتى يتمكنوا من فهم ما يتوقع منهم القيام به في نهاية الحصة.

٢. نشاط المعلم لجعل كل تلميذ يستوعب الموقف أو المشكلة الفعلية

(١) عرض الأشياء المعدة مسبقًا

يعرض المعلم نتائج الاستبيانات التي أعدها مسبقًا ويعرض الصور ومقاطع الفيديو والأشياء الحقيقية والتسجي التي أعدها؛ ليستوعب التلاميذ الوضع الفعلي للمشكلة، أو القضية.

وحتى يتمكن كل تلميذ من فهم الموقف أو المشكلة الفعلية باعتبارها مشكلته الشخصية وليست مشكلة الآخر سيُظهر المعلم للتلاميذ:

- نتائج الاستبيانات التي تم إعدادها مسبقاً.
- الأشياء الحقيقية والصور ومقاطع الفيديو والتسجيلات التي أعدها.
- عمل مسرحية صغيرة أو استخدام مسرح العرائس، (وذلك في حالة تلاميذ الصفوف الأصغر سنًا)، ويراعي [أن تكون بلغة مفهومة للتلاميذ، ومدة العرض قصيرة، وذات ارتباط بالموضوع الذي يتم مناقشته].

(٢) نقاط يجب الانتباه لها:

وعند عرض هذه المسرحيات للتلاميذ، هناك نقاط يجب الانتباه لها، ومنها:

١. يجب ألا يشير المعلم لأي أحكام سواء جيدة أو سيئة:

ليس من الجيد أن يحكم المعلم على القيم مثل أن يقول " سأريكم مثالاً جيدًا؛ لذا انظروا جيدًا وبانتباه" أو "سأ الآن نموذجًا أو مثالًا سيئًا" مثل هذه الكلمات ستحرم التلميذ فرصة ملاحظته وانتباهه للقضية أو المشكلة بمفرده، و ثم الاعتماد على المعلم بدلًا من التفكير.

٢. يجب ألا تكون مسلية أو شيقة أكثر من اللازم:

يميل المعلمون للقيام بعرض أشياء شيقة ومسلية لجذب انتباه التلاميذ خاصة عند عمل مسرحيات قصيرة، ولكن كثير من الأحيان تأتي بنتيجة عكسية. عندما يستمتع التلاميذ بالمسرحية بشدة يمكن أن يعيقهم هذا عن تحقيق اله منها " فمن الأهمية أن يدرك التلميذ –من خلال المسرحية– المشكلة وأن يتعامل معها على أنها قضيته أو مشكلته أن يستمتعوا بها.

٢,٣,٢ الخطوة ٢: "أبحث" (يبحث التلاميذ في كل من (الأسباب وضرورة الحل من خلال المناقشة والحوار)

يحاول التلاميذ في هذه الخطوة من خلال الحوار معرفة الأسباب وضرورة الحل، وعلى الرغم من أن المعلم هو من يقوم بشكل أساسي بالمناقشة؛ إلا أنه لا يفرض أفكارًا على التلاميذ، وإنما يقوم بدور الميسر، ويستخرج أفكار التلاميذ.

(١) مثال تطبيقي عن المناقشة: للبحث عن السبب

يوضح المثال التالي مرحلة البحث عن سبب (لماذا لا أغسل يدي؟)

المعلم: في الخطوة السابقة (يستوعب) أصبح من الواضح أن غالبية التلاميذ لا يغسلون أيديهم جيدًا. في هذه الخطوة ستفكر في أسباب عدم غسلك ليدك جيدًا. من فضلك أبدي رأيك
تلميذ أ : لا أغسل يداي أحيانًا لأنه أمر مزعج.
تلميذ ب : وأنا أيضًا مثل "أ" لا أغسل يداي لأنه أمر مزعج.
تلميذ ج: أنا لا أغسل يداي عندما لا يتواجد ماء.
تلميذ د: وأنا أضيف على كلام "ج" أني لا أغسل يداي عندما لا يتواجد صابون.
تلميذ هـ: لا أغسل يداي في الأيام الباردة لأن الماء بارد.

(٢) مثال تطبيقي عن المناقشة: البحث عن ضرورة الحل، يبحث التلاميذ عن ضرورة لماذا أحتاج لحل هذه المشكلة؟

المعلم: حسنًا فلنفكر لماذا يجب علينا أن نغسل أيدينا؟
تلميذ أ: إذا كانت يداي متسختين فسيدخل الطين والجراثيم إلى المنزل.
تلميذ ب: أعتقد أنه إذا أكلت بيدي وهما متسختان فستدخل الجراثيم في جسمي.
تلميذ ج: في السابق دخلت في عيني جراثيم وتورمت عيني وعندما ذهبت للطبيب قال لي: "أنه قد يكون بسبب عدم غسلي ليداي".
المعلم: هناك آراء التي تقول أنه إذا لم نغسل أيدينا فستدخل الجراثيم في أجسامنا سنمرض. حسنًا دعونا نري هذ ..... يعرض المعلم للتلاميذ صورة مجهرية أعدها لهم مسبقًا....
التلاميذ: يااه مقززة، ومنفرة.
المعلم: ترى ما هذا؟!
التلميذ د: أعتقد إنها الجراثيم العالقة في أيدينا.
التلميذ هـ: عدم غسيل الأيدي يجعل هذه الجراثيم تدخل أفواهنا فتمرضنا.

- قد تمثل الأسباب محتويات خطوة (أبحث)، وقد تكون ضرورة الحل، بحسب هدف الحصة فمن المهم تقسيمهم تبعًا لهدف الحصة.
- كما هو موضح في [المثال ١] و [المثال ٢]، هناك طريقتان "للبحث."، ويجب على المعلم ألا يخلط بين هذين الأمرين وأن يختار بشكل أساسي طريقة واحدة مناسبة لهدف الجلسة. ويلخص المعلم آراء التلاميذ التي ظهرت أثناء متابعة المناقشة والحوار ويكتبها على السبورة، ويشير للمحتوى المكتوب ليتسع تفكير التلميذ.

الخطوة ٣: يجد (يجد التلميذ الحل من خلال المناقشة والحوار)

يجد التلاميذ طرق الحل أثناء المناقشة والحوار. وكما في الخطوة ٢ هناك طريقتان لـ " يجد" في هذه الخطوة. الأولى إيجاد الحل عن طريق: "كيف يمكنني تغيير رأيي". والثانية هو إيجاد الحل عن طريق: "ما هي الطريقة الأفضـــل"، يـ على المعلم ألا يخلط بين هذين الأمرين وأن يختار بشكل أساسي طريقة واحدة مناسبة لهدف الجلسة "ماذا عليَّ فعله أتمكن من القيام بها؟".

مرة أخرى يلخص المعلم آراء التلاميذ التي ظهرت أثناء متابعة المناقشة والحوار ويكتبها على السبورة. ويشير للمحتـ المكتوب ليتمكن كل تلميذ من تعميق تفكيره.

(١) مثال تطبيقي عن المناقشة: ايجاد الحل عن طريق "كيف يمكنني تغيير رأيي"

المعلم: أبدى الجميع الكثير من الآراء في خطوة (يبحث) ومن هنا دعونا نفكر في ماذا نفعل كي نغير رأينا في غسل أيدينا؟

تلميذ أ : لأني لا أحب الجراثيم فأعتقد أنه من الأفضل أن أغسل يداي حتى لو كان الأمر مزعجًا أو يضايقني.

تلميذ ب : أعتقد أنه من الأفضل حمل مناديل مبللة؛ حتى أتمكن من تنظيف يدي في الأماكن التي لا يتوافر بها ماء .

تلميذ ج : إذا قررت غسل يديَ عند عودتي للمنزل كل مرة فأعتقد أني سأتمكن من ذلك.

تلميذ د : أضيف على ما قاله "ج" إذا قررت غسل يدي كل مرة بعد العودة إلى المنزل وتنظيف الفصل فأعتقد أنى سأغسلها مرات أكثر.

(٢) مثال تطبيقي عن المناقشة: ايجاد الحل عن طريق "ما هي الطريقة الأفضل".

المعلم : حسنًا دعونا نجد طريقة لغسل الأيدي جيدا لتصبح نظيفة. هل لديكم أفكار؟

التلميذ أ : أعتقد أنه من الجيد استخدام الصابون . لأن الغسيل بالماء فقط لا يكفي

التلميذ ب : أضيف على "أ" أنه من الجيد استخدام الصابون مع أخذ الوقت الكافي لغسل أيدينا .

التلميذ ج : أعتقد أنه من الأفضل غسل الأظافر وما بين الأصابع لأننا علمنا من صورة الجراثيم السابقة أن الجراثيم تتواجد في الأظافر.

(اختصار) **المعلم** : حسناً أبديتم الكثير من الآراء .

نستضيف في حصة اليوم ممرضة المدرسة كمعلم ضيف وستعلمنا هنا الطريقة لصحيحة لغسل الأيدي.

...تشرح الممرضة الطريقة المناسبة والصحيحة لغسل الأيدي ويجربها التلاميذ....

في المثاليين السابقين يقوم المعلم بمتابعة التوجيه بالحصة بحيث يجعل التلاميذ يجدون طرقًا للحل من وجهات نظر متعد من خلال المناقشة والحوار. وهذا هو سبب استخدام المناقشة في المناقشات التوجيهية. حتى الأشياء التي لا يستطيع كل تلـ التفكير فيها بمفرده، إذا فكر التلاميذ في الأمر معًا، يمكنهم الخروج بأفكار عديدة.

الخطوة ٤: "يقرر": (يتخذ كل تلميذ قرارًا بشأن الأهداف الفردية)

- يتخذ كل تلميذ قرارًا بشأن الهدف الفردي وذلك بالرجوع لأفكار طرق الحل التي أوجدها التلاميذ، من خلال المناقشة والحوار بالفصل، وبطبيعة الحال سيختلف قرار كل تلميذ عن الآخر.

- يصبح الهدف الشخصي هو الهدف الواضح ما إذا كان الهدف قد تحقق أم لا، حتى يتمكن كل تلميذ من تقييم نفسه بسهولة لاحقًا. قد يسهل إدخال أهداف رقمية لمتابعة إنجاز تحقيق الهدف.

أمثلة على الأهداف الفردية غير المناسبة والمناسبة		
أهداف غير مناسبة	أهداف مناسبة	السبب
• سأقوم بتحية مليئة بالمشاعر	✓ سوف أنظر إلى وجه الشخص الآخر وألقي التحية - سأحيي بابتسامة.	هذا هدف يتضح فيه هل تم إنجازه أم لا
• سأتعايش مع الجميع	✓ لن أتشاجر مع الأصدقاء.	
• سأتعايش مع الجميع	✓ سأتحدث إلى ٥ أصدقاء كل يوم.	هذا هدف عددي
• سأتعاون مع الأصدقاء	✓ مرة في اليوم، سأطلب من شخص ما، "هل يمكنني مساعدتك؟"	
• سأدرس بجد في المنزل	✓ سأدرس لمدة ٣٠ دقيقة في المنزل يوميًا.	

(٢) كتابة بطاقات الهدف الفردي

يوزع المعلم على كل تلميذ بطاقة الهدف الفردي التي أعدها مقدمًا. على الرغم أن المعلم يُعد محتوى البطاقة وفقًا لكل موضوع؛ ولكن من المهم ترك عمود أو مكان الهدف الفردي فارغًا. يكتب كل تلميذ الهدف الفردي الذي قرره معبرًا عنه بكلماته الخاصة، وبشكل محدد.

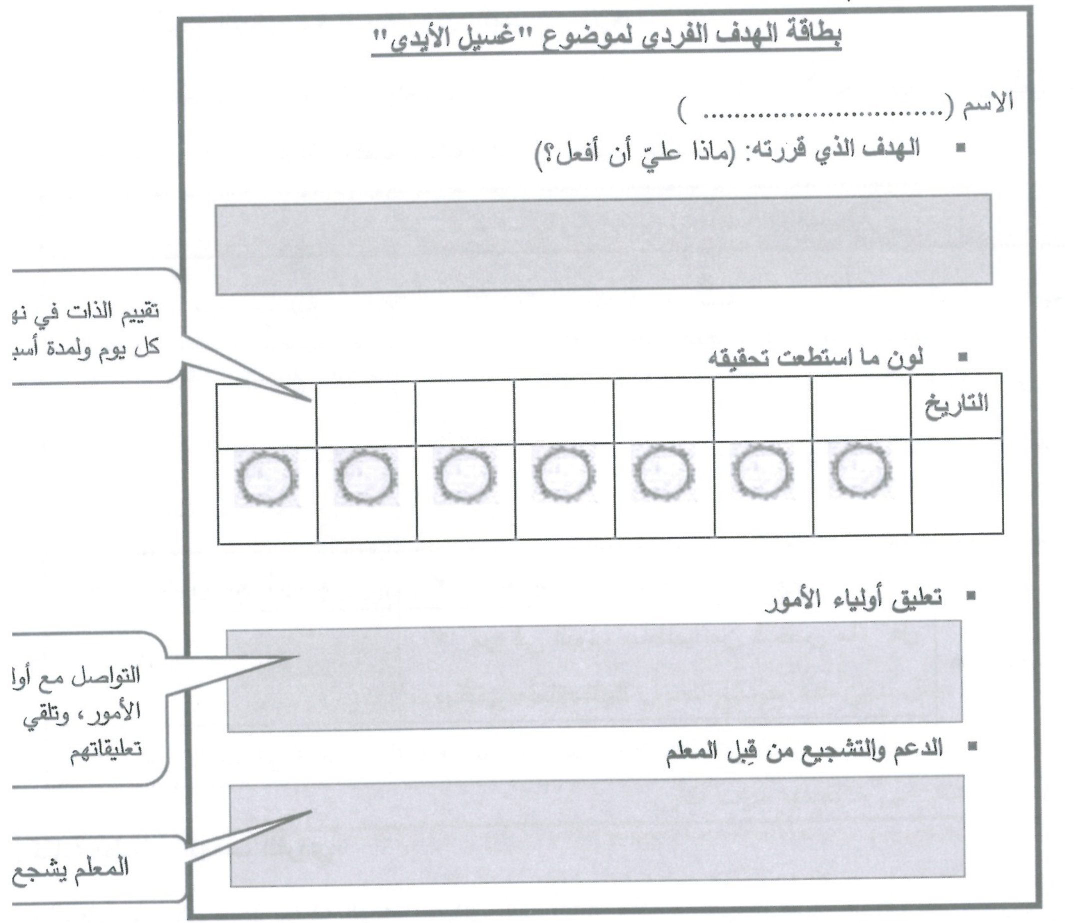
يتم تخصيص مكان داخل البطاقة لتعليق أولياء الأمور بعد ممارسة التلميذ للنشاط، ليصبح النشاط رابطًا بين المدرسة والمنزل. كما يتم تخصيص مكان لتعليق المعلمين للثناء على مجهود التلاميذ بعد التنفيذ، وتشجيعهم، ومن شأن ذلك أن يزيد من دافعية التلاميذ واهتمامهم.

بعد الانتهاء من ملء بطاقات الأهداف الفردية، يقدم جميع تلاميذ الفصل أو الزملاء الذين يجلسون قريبون من بعضهم البعض أهدافهم الفردية لزملائهم، ويشجعون بعضهم البعض حتى يتمكنوا من تحقيق أهدافهم.

يمكنهم أيضًا الاستماع إلى آراء أصدقائهم، وتعديل أهدافهم بأنفسهم إذا لزم الأمر، ويشجع المعلم التلاميذ على تحقيق أهدافهم.

نموذج لبطاقة الهدف الفردي

(الموضوع: فلنغسل أيدينا جيدًا)



(٣) ما يجب أن يكون المعلم على دراية به عند اتخاذ القرار:

يجب على المعلم الانتباه عند اتخاذ القرارات بشـــأن الأهداف الفردية ألا يعطي تعليمات، مثل: "افعل هذا"، وبدلاً ذلك إذا وجد المعلم تلميذ لا يستطيع اتخاذ قرار بشأن هدفه الفردي يقترب المعلم من التلميذ، بحيث يصبح في مست ويقول أشياء مثل: "ترى ما الهدف الذي عليك أن تقرره؟" ويشجعه لاتخاذ القرار.

- التلاميذ الذين يحددون أهداف صعبة التحقيق، ينصحهم أن يقرروا أهدافا لا تطلب جهدًا كبيرًا لتحقيقها.
- يجتهد كل تلميذ لتحقيق الأهداف التي اتخذ قرارات بشـــأنها، وذلك خلال فترة زمنية محددة، ويعملون على كـ نتائج مجهودهم كل يوم في بطاقات الهدف الفردي، ومتابعة نتائجهم.
- الوقت الفعلي "للفترة الزمنية المحددة" ، عادةً ما تكون أسـبوع، ويمكن مدها لأكثر من أسـبوع. ويومين أو ثـ يعتبروا فترة قصيرة جدًا للتنفيذ، ولو أكثر من أسبوع قد يفقد التلاميذ دافعيتهم للاستمرار في المحاولة.

١. دور المعلم:

(١) أثناء فترة التنفيذ

أثناء تنفيذ كل تلميذ، يعطي المعلم التوجيه للتلاميذ بشكل إيجابي من خلال الثناء عليهم وتشجيعهم والاعتراف بجهودهم في العمل نحو تحقيق أهدافهم، مما يشعر كل تلميذ بالكفاءة الذاتية، وتتحقق النتيجة المرجوة من النشاط.

(٢) بعد التنفيذ

يثني المعلم على جهود كل تلميذ لتحقيق أهدافه. حتى إذا لم يتم تحقيق الهدف أو لم يتم حل المشكلة بشكل مثالي، فسوف يُظهر المعلم وجهة نظر إيجابية مع تعليق "كانت هناك نتيجة للجهود" أو "إنها تسير في الاتجاه الصحيح"، حتى يتمكن كل تلميذ من التفكير بأنه " من المهم بذل جهد".

وأيضا يجب أن يتجنب المعلم التلاميذ تأجيج المنافسة بين التلاميذ وكذلك اتباع أسلوب العقاب والثواب أو نقد التلاميذ الذين لم يتمكنوا من تحقيق أهدافهم.

التعاون بين المعلم والعاملين في المدرسة (تبادل الخبرات):

من الفعال أن يتم التعاون مع موظفي المدرسة، (مثل الممرضة أو الطبيب، والأخصائي ...)، حسب الموضوع.

سيؤدي هذا التعاون إلى توسيع وتعميق المحتوى المغطى في المناقشات التوجيهية، من ثم تحقيق الأهداف المرجوة بكفاءة.

♦ وضع الخطة السنوية للمناقشات التوجيهية

في وقت توكاتسو، يتم تنفيذ كلا من نشاطي "المناقشات التوجيهية " و "مجلس الفصل" سنويا في تقريبًا ٣٢ فصلًا سنويًا موزعة النشاطين، لذلك تحتاج كل مدرسة إلى تقدير عدد الفصول الخاصة بهذه الأنشطة مسبقًا.

بينما لا يمكن للمدرسة تحديد موضوعات مجلس الفصل مسبقًا، يمكنها تحديد موضوعات المناقشات التوجيهية بشكل مسبق ويندرج هذا ضمن نطاق الخطة السنوية، وذلك لأن المناقشات التوجيهية نشاط يتركز حول المعلم، وتقرر المدرسة مواضيع كل صف وترتبها لكل شهر مقدمًا من أجل تمكين التوجيه بشكل منظم.

١. تحديد موضوعات المناقشات التوجيهية

عند تحديد موضوعات المناقشات التوجيهية، يتم ترتيب بنود كل محتوى بشكل متساوٍ – في كل من:

(١) التكيف مع الحياة اليومية والتعلم والنمو الشخصي والصحة والسلامة.

(٢) تشكيل المستقبل المهني لكل طفل وتحقيق الذات.

٢. توزيع موضوعات المناقشات التوجيهية على الخطة السنوية

يتم توزيع الموضوعات المحددة للصف في الخطة السنوية وفقًا للوضع الفعلي للمدرسة والتلاميذ.

في بداية العام، نتصور ما يمكن حدوثه لأطفال في حياتهم خلال العام ونحدد الأهداف المرتبطة بمحتوى يراعي الا والسـلامة. كما يتم توزيع الموضـوعات مع مراعاة حالة التلاميذ وتوقيت التوجيه، كأن نتحدث مثلاً عن الوقاية من نز البرد في بداية الشـتاء، أو نتعامل مع محتوى له علاقة بالعلاقات بين الأصـدقاء في بداية الفصـل الدراسـي الثاني عن تتوطد علاقات الصداقة بين التلاميذ.

كما أشرنا من قبل لا تقتصر حصص "توكاتسو" على المناقشات التوجيهية فقط، ولكن أيضًا يتم عقد مجلس الفص لذلك ترتب حصصهما بطريقة متوازنة.

فيما يلي مثال للخطة السنوية في حالة القيام بمجلس الفصل مرتين شهريًا (بما في ذلك تنفيذ ما تم تقريره) والمناقش التوجيهية مرتين شهريًا.

٣. مقترح الخطة السنوية للمناقشات التوجيهية للصف الثاني (على سبيل المثال):

الرقم	الموضوعات	
١	سبتمبر	(10) تحديد أهداف الفصل والأهداف الفردية
٢	أكتوبر	(5) تدريبات الإخلاء (الحرائق والزلازل)
٣		(14) التوجيه لتحسين الفصل (كيفية متابعة "مجلس الفصل")
٤	نوفمبر	(16) فلنستفيد من مكتبة المدرسة
٥		(9) فلنتعلم طريقة تناول الوجبات الخفيفة بشكل مناسب
٦	ديسمبر	(7) فلنعيد النظر في طريقة غسل أيدينا
٧		(4) هيا نحل مشاكلنا بالكلمات
٨	يناير	(6) حتى لا نتعرض للاختطاف
٩		(11) فلنراجع أنفسنا أثناء الفصل الدراسي الأول
١٠	فبراير	(3) لنكون صداقات أكثر
١١	مارس	(15) فلنعيد النظر في قواعد التعلم
١٢		(1) هيا نلقي تحية ودودة
١٣	أبريل	(8) دعونا نتناول وجبة متوازنة
١٤		(2) فلنتخلص من نسيان الأشياء
١٥	مايو	(13) فلننظف الفصل بشكل جيد
١٦		(12) فلنراجع أنفسنا خلال العام الدراسي

ملحوظة:

تضع المدرسة الخطة السنوية في بداية العام، ونضع في اعتبارها أن هناك بعض المشكلات الجديدة التي قد تظهر خلال العام، وفي هذه الحالة، يمكن تغيير بعض الموضوعات من الخطة السنوية، وتقديم التوجيه والإرشاد بناءً على ذلك، وحتى مع ذلك، لا يمكن تغطية جميع المشكلات التي قد تطرأ خلال العام.

من الممكن أيضًا تناول نفس الموضوعات التي تم تناولها في الصف الأول، في الصف الثاني. وفي هذه الحالة، بدلاً من إعطاء نفس التوجيهات التي تم إعطاؤها لتلاميذ الصف الأول، نقوم بتغيير محتوى التوجيه وفقًا لمرحلة نمو التلميذ وخبرته. فنتناول نفس المحتوى لصف مختلف فعلى سبيل المثال نستطيع تنمية القدرات العملية للتلاميذ بتكرار تدريبات الإخلاء أو التوجيه بكيفية بناء العلاقات، وبذلك نستطيع القيام بتوجيه التلاميذ طبقاً لخبراتهم لحياتية ونموهم.

◆ **نموذج استرشادي (١): لنكوّن صداقات أكثر**

الموضوع	لنكوّن صداقات أكثر
الأهداف	يمكن لكل تلميذ فهم أهمية الأصدقاء ومحاولة تكوين المزيد من الأصدقاء.
طرق التوجيه الفعالة	بدلاً فقط من التوجيه بسهولة لعمل أصدقاء، نجعل التلاميذ يفكرون في سبب احتياجهم إلى أصدقاء وكيف يمكنهم تكوين المزيد من الأصدقاء.
التحضير للحصة	– استبيان حول الأصدقاء: (لديه كم صديق؟ لماذا يعتقد أنهم أصدقاءه؟ وما إلى ذلك). – بطاقة الأهداف الفردية.

خطوات تنفيذ النشاط:

الوقت	الخطوة	أنشطة المعلم	أنشطة التلاميذ
١٠	**يستوعب**	• بناءً على نتائج الاستبيان، نوضح للتلاميذ عدد أصدقائهم والوضع الفعلي لتفكيرهم في الأصدقاء.	• فهم القضية على أنها قضيته الشخصية.
١٠	**يبحث**	١. "لماذا نحتاج إلى أصدقاء؟" ٢."ماذا لو لم يكن لدى التلميذ أصدقاء؟"	[المناقشة]
١٥	**يجد**	١. "كيف يمكن تكوين صداقات مع المزيد من الزملاء بالفصل؟" ٢. "ما الأشياء التي لا يجب فعلها مع الأصدقاء؟"	[المناقشة]
١٠	**يقرر**	[الأهداف الفردية] -يقوم المعلم بتوزيع بطاقات الهدف الفردي، ويجعل التلاميذ يكتبونها.	• يكتبون أهدافهم بالبطاقات، من أجل زيادة الأصدقاء، ويعرضونها على بعضهم بعض.

♦ نموذج استرشادي (٢): هيا نحل مشكلاتنا بالكلمات

الموضوع	هيا نحل مشكلاتنا بالكلمات
الأهـــداف	يفهم كل تلميذ أهمية وممارسة حل المشكلات، ليس بالعنف، ولكن بالكلمات.
طرق التوجيه الفعالة	١. لجعل التلاميذ يفكروا في طرق حل المشكلات بدون عنف، يتم استخدام طريقة سرد مواقف. ٢. من المؤكد وجود بعض التلاميذ الذين لا يستخدمون العنف، لذا نوجه نظرهم إلى "ما يجب فعله عندما يكون هناك زميل في الفصل يحاول حل المشاكل بالعنف" حيث لا يتكون لديهم الشعور بأن هذا الموضوع "غير ذو صلة بهم"
المواد التعليمية (التحضير للحصة)	١. استبيان حول حل المشكلات. ٢. بطاقة الأهداف الفردية.

خطوات تنفيذ النشاط:

الوقت	الخطوة	أنشطة المعلم	أنشطة التلاميذ
٥	**يستوعب**	• بناءً على نتائج الاستبيان، يجعل المعلم التلاميذ يفكرون في طرق حلول المشكلات غير المناسبة.	. يفهم التلميذ المشكلة على أنها مشكلته الشخصية.
٨	**يبحث**	١."لماذا يتعامل التلاميذ بعنف؟ (تعامل غير مناسب)؟"	[المناقشة]
		٢. "لماذا لا يجب التعامل بعنف (تعامل غير مناسب)؟"	
٢٥	**يجد**	١." كيف يمكننا حل المشكلة دون استخدام العنف؟"	[المناقشة]
		٢. "ماذا تفعل عندما تجد موقف يتم استخدام العنف فيه (تعامل غير مناسب) ؟"	[المناقشة]
		١. بعد إعداد مشهد معين لمشكلة قابلة للحدوث في الفصل، ويناقشهم فيما يخص حل المشكلة.	[المناقشة]
٧	**يقرر**	[الأهداف الفردية] -يقوم المعلم بتوزيع بطاقات الهدف الفردي، ويجعل التلاميذ يكتبون أي طرق سوف يتخذونها منذ الآن فصاعدًا.	• يكتب التلاميذ قراراتهم بناءً على المناقشة في بطاقة الهدف الفردي.

التوجيه بعد الحصة	نلاحظ كيف يقوم التلاميذ بحل المواقف التي من المحتمل أن يكون بها عنف بالكلمات.

نشاط: الريادة اليومية

نظرة عامة:

تتضمن الريادة اليومية المهام والأعمال التي يتحمل فيها التلميذ مسئولية أعمال الفصل، والتي يقررها المعلم بمشاركة تلاميذ الفصل، ويتعين على كل تلميذ بالفصل حتى الانطوائيين المرور بتجربة الريادة اليومية بالتناوب بشكل دوري على أساس مبدأ تكافؤ الفرص، علمًا بأن دور رائد اليوم لا يتمثل في إعطاء الأوامر أو اتخاذ القرارات، وإنما يتمحور دوره كميسر للفصل.

أهداف النشاط:

يهدف النشاط أن يكون التلميذ قادرًا على أن:

١. يفهم أهمية القيام بمهام الفصل ويقوم بها طواعية مع تحمّل المسئولية.
٢. يفهم مهام القائد والتابع، ويشارك في المهام بشكل جيد.

وقت تنفيذ النشاط: ينفذ كنشاط يومي.

القائم بتنفيذ النشاط: تلميذان، أو تلميذتان، أو تلميذ وتلميذة في كل مرة (تحت إشراف المعلم).

المهارات الحياتية، والقيم المستهدفة:

المهارة الرئيسة	المهارات الفرعية	القيم المتضمنة	الغاية الأساسية
التعاون	– احترام الآراء الأخرى	الاحترام	الاستمتاع بالحياة
التعاطف	– مساعدة الآخرين		
المشاركة	– معرفة الأدوار		

مهام الريادة اليومية

- مهام الريادة اليومية غير محددة في كل مدرسة، فهي تختلف تبعًا للمدرسة والفصل، ومن المتوقع أن كل مدرسة تحدد مهام أساسية، ثم يقوم معلم كل فصل بقبول أو رفض هذه المهام تبعا لاحتياجات الفصل، وأيضًا هناك بعض الحالات يتم فيها تحديد المهام في ضوء مقترحات التلاميذ.
- يبدأ تلاميذ الصفوف الأولى أو التلاميذ قليلي الخبرة بمهام بسيطة وسهلة في بداية العام الدراسي، وتزداد أعداد المهام وصعوبتها تدريجيًا.

فيما يلي مثال على مهام الريادة اليومية:

أمثلة لمهام الريادة اليومية

- **في بداية العام الدراسي:**

✓ تقدم التلاميذ بقول " صباح الخير" في بداية اليوم الدراسي.

✓ إعطاء تعليمات تحية بداية الحصة ونهايتها.

✓ مسح السبورة بعد انتهاء الحصة.

✓ توزيع الكتب والكراسات.

✓ تقدم التلاميذ بقول " مساء الخير" على سبيل المثال، في نهاية اليوم الدراسي.

- **مهام إضافية يمكن إضافتها فيما بعد:**

✓ إعطاء تعليمات الاصطفاف في طابور الصباح وتنظيم الصف، وتنظيم الانتقال من الفصل.

✓ فتح نافذة الفصل في الصباح للتهوية (بشرط توخي الحذر والأمن السلامة).

✓ فتح الضوء وغلقه عند مغادرة الفصل.

✓ التذكير بتعليمات آداب تناول الطعام.

✓ توصيل رسائل المعلم للزملاء.

الاختلاف عن أدوار المعلم داخل الفصل

إن دور الرائدين هو القيام بالمهام الصفية فقط، ولا يقومان بأدوار المعلم؛ لذا فإن الأدوار التالية هي أدوار خاصة بال فقط، ولا يتولاها الرائدين على مدار جميع المراحل الدراسية:

- التأكد من الحضور والغياب، وملاحظة صحة التلاميذ.
- توجيه التلاميذ الذين يشعرون بمشكلة صحية للذهاب إلى غرفة الطبيب بالمدرسة.
- السماح أو إعطاء الإذن للتلاميذ الذين يرغبون في الذهاب للمرحاض أثناء الحصة.
- التوجيهات الخاصة بقواعد التنظيف والتغذية والجوانب الصحية...إلخ.
- تقديم إرشادات حول مشاكل سلوكية للتلاميذ.

من المتوقع في الصفوف الأولى أن يكون هناك بعض التلاميذ الذين قد يحاولون تقليد كلمات وسلوك المعلم، فيجد يقوم المعلم بإخبارهم أن الرائد ليس بديلًا عن المعلم، وأن التلميذ يقوم بدوره في حدود مهام الريادة اليومية، لتسيير الأ داخل الفصل.

توجيهات المعلم للتلاميذ في أعمال الريادة اليومية:

يقرر المعلم مهام العمل ويتحمل التلاميذ المسئولية، ويقومون بإنجاز المهام، ولكن لا يعني ذلك مجرد جعل التلميذ يقومون بالأعمال، وإنما من المهم أن يدع المعلم كل تلميذ أن يضع هدفه الفردي نصب عينيه ويسعى لتحقيقه.

الدعم والمساندة في الأنشطة اليومية:

- في المراحل الأولى لهذا النشاط يقوم المعلم بأداء المهام مع التلاميذ لتمكينهم ودعم ثقتهم.
- يترك المعلم إتمام المهام تدريجي للتلاميذ ويشجعهم وينصحهم.
- تشجيع التلاميذ الآخرين على التعاون مع الرائد اليومي، يحتاج كل تلميذ إلى فهم التعاون بين رائدا اليوم والتلاميذ الآخرين، لأن هذا أمرًا لا غنى عنه.
- يقوم المعلم بتنبيه رائدي اليوم عندما ينسون القيام بمهامهم.
- في نهاية اليوم، يقوم المعلم بتقدير وتشجيع رائدي اليوم أمام جميع الفصل ويؤكد على رائدي اليوم التالي.

٣,٤ تقدم التلاميذ في إنجاز مهام الريادة اليومية

- يتم تكوين فريق عمل مكون من شخصين بنت وولد لدعم التواصل بين الجنسين، وعندما يكون هناك فرق بين عدد البنين والبنات أو لسبب ما، فيمكن تكوين زوجين من البنات أو زوجين من البنين.
- وللإشارة للرائد اليومي نضع له شارة معينة أو قلادة لتمييزه (تكون واضحة وتراعي الأمن والسلامة الصحية والجسدية ومناسبة لعمر التلاميذ)، وذلك أيضًا يزيد من دافعيته وحماسه للعمل.
- عند مواجهه الرائد اليومي بعض المشكلات فليستمر في عمله متلقيًا دعم المعلم والتلاميذ الأخرين.

كتابة التقرير اليومي للفصل

- التقرير اليومي للفصل هو سجل الحياة اليومية في الفصل، حيث يملأ الرائدان التقرير اليومي ويسجلا ما تم تعلمه وما تم ملاحظته، وما حدث في هذا اليوم.
- حيث لا يوجد شكل أو نموذج محدد أو ثابت للتقرير اليومي للفصل تحدد كل مدرسة المحتوى والشكل أو النموذج وفقًا للأهداف وللمرحلة العمرية للتلاميذ، ثم يتم طباعة النموذج وتغليفه بشكل مسبق.

من خلال كتابة التلاميذ للتقرير، يُتوقع من التلاميذ الانتباه إلى دراستهم والحياة الصفية والظروف الصحية لأصدقائهم للعناية بحياتهم الصفية. ومن خلال قراءة السجل السابق في وقت لاحق، يمكن للتلاميذ التفكير ومراجعة تطور نموهم وتعلمهم.

يستطيع المعلم أن يتأكد من أحوال تعلم التلاميذ وحياتهم داخل الفصل، ومن خلال تعليقات الرائدين يتمكن المعلم من معرفة المشاكل التي حدثت في الفصل ولم يلاحظها، وكذلك العلاقات الإنسانية بين التلاميذ والنقاط الجيدة في كل تلميذ، ويكون المحتوى المكتوب بالتقرير مفيدًا لتوجيهات المعلم في اليوم التالي.

نموذج لصفحة استرشادية للتقرير اليومي للفصل (ويمكن عمل نماذج أخرى طبقًا لمستوى التلاميذ)، مع الأخذ في الاعتبار أن التلاميذ لا يستطيعون الكتابة في الصف الأول، فيمكن البدء في تطبيقه بدايةً من الصف الثاني، بشكل مبسّط ومتدرج).

رائدا اليوم	☺	اليوم	....
	☺	التاريخ	... / ..../.......
أسماء التلاميذ الغائبين			
تعليق الرائد			
أشياء أو أمور لاحظتها في الفصل	"يرى أحوال الفصل ويكتب النقاط الجيدة والنقاط التي تحتاج إلى تحسين..إلخ"		
تعليق المعلم			
"يمدح المعلم مجهود الرائد، ويكتب رده على تعليقات الرائد"			

استلام دفتر التقارير

١) في الصباح يتسلم الرائدان دفتر التقرير اليومي للفصل من المعلم.

٢) أو يقوم المعلم الرائد بإعطاء التقرير اليومي للفصل لرائدا الفصل داخل الفصل مع بعض الكلمات التشجيعية.

٣) في الصباح يستوفِ رائدا اليوم التقرير في الجزء الخاص بـ "التاريخ" و "الهدف اليومي" و" الغياب". وبعد انتهاء كل حصة يسجلا جزء "ما تم تعلمه"، ثم في نهاية اليوم الدراسي يكتبا ملاحظاتهما في الجزء المخصص لـ "تعليق رائد الفصل"، ويقوم بالانتهاء من استكماله وكتابته كله حتى، ثم يقوم بتسليم المعلم التقرير اليومي.

٤) في نهاية اليوم وبعد كتابة كل المحتويات يقوما بإعطاء التقرير للمعلم.

٥) يقوم المعلم بقراءة محتوى التقرير في نفس اليوم. وبعد قراءة المعلم للتقرير يقوم بكتابة تعليقه في الجزء المخصص لذلك. ولأن التلاميذ يتطلعون لرأي المعلم وتعليقه، لذا يصير التقرير اليومي للفصل وسيلة تواصل بين التلاميذ والمعلم، وعلى هذا النحو، فإن هذه التقارير اليومية هي وسيلة فعالة لإدارة الفصل.

